



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXV] TUESDAY, APRIL 16, 2024 / CHAITRA 27, 1946

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૬મી એપ્રિલ, ૨૦૨૪

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તારીખ: ૩૧મી માર્ચ, ૨૦૨૧ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: કેએચઆર-૨૦૨૧-૩૦-આઈડીએ-૧૨૨૦૨૦-૫૩૮૪૭૧-એમ(૨).- નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

આર. આર. સોલંકી,

સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION**Regarding****THE INDUSTRIAL RELATIONS (GUJARAT) RULES, 2021****औद्योगिक संबंध (गुजरात) नियम, २०२१ संबंधी****જાહેરનામું****શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ**

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૩૧મી માર્ચ, ૨૦૨૧

औद्योगिक संबंध अधिनियम, २०२०.

ક્રમાંક: કેએચઆર-૨૦૨૧-૩૦-આઈડીએ-૧૨૨૦૨૦-૫૩૮૪૭૧-એમ(૨):- સામાન્ય ખંડ અધિનિયમ, ૧૮૮૭ (સન ૧૮૮૭ના ૧૦મા)ની કલમ ૨૪ સાથે વાંચતા અને ગુજરાત કામદાર સંઘ વિનિયમો, ૧૯૬૩; મુંબઈ ઔદ્યોગિક રોજગાર (સ્થાયી હુકમ) નિયમો, ૧૯૫૯; અને ઔદ્યોગિક તકરાર (ગુજરાત) નિયમો, ૧૯૬૬ રદ કરીને; ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ (સન ૨૦૨૦નો ૩૫-મો) (જેનો આમાં હવે પછી, સદરહુ “અધિનિયમ” તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે તે)ની કલમ ૮૯થી મળેલી સત્તાની રૂએ, રાજ્ય સરકારે કરવાનું ધાર્યું હોય તેવા નીચેના નિયમોના મુસદ્દાને, આ રીતે રદ કરતાં પહેલાં કરેલાં કાર્યો અને નહિ કરેલાં કાર્યો સિવાય, સદરહુ અધિનિયમની કલમ ૮૯ની પેટા-કલમ (૧)થી ફરમાવ્યા પ્રમાણે તેનાથી અસર થવાનો સંભવ હોય તેવી તમામ વ્યક્તિઓની જાણ સારુ આથી જાહેર કરવામાં આવે છે અને આથી નોટિસ આપવામાં આવે છે કે રાજપત્રમાં પ્રસિદ્ધિની તારીખથી ત્રીસ દિવસની મુદત પૂરી થયા પછી, સદરહુ મુસદ્દો ગુજરાત સરકાર વિચારણામાં લેશે.

૨. ઉપર્યુક્ત મુદત પૂરી થતા પહેલાં, સદરહુ મુસદ્દાના સંબંધમાં, કોઈ વ્યક્તિ તરફથી નાયબ સચિવ, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, બ્લોક-૫, દુદ્ડો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર-ને અથવા ઈમેઈલ ds1-led@gujarat.gov.in દ્વારા કોઈ વાંધો અને સૂચન મળશે, તેને રાજ્ય સરકાર વિચારણામાં લેશે.

જાહેરનામાનો મુસદ્દો**औद्योगिक संबंध अधिनियम, २०२०.**

ક્રમાંક: કેએચઆર-૨૦૨૧-૩૦-આઈડીએ-૧૨૨૦૨૦-૫૩૮૪૭૧-એમ(૨) :- સામાન્ય ખંડ અધિનિયમ, ૧૮૮૭ (સન ૧૮૮૭ના ૧૦મા)ની કલમ ૨૪ સાથે વાંચતાં અને ગુજરાત કામદાર સંઘ વિનિયમો, ૧૯૬૩; મુંબઈ ઔદ્યોગિક રોજગાર (સ્થાયી હુકમ) નિયમો, ૧૯૫૯; અને ઔદ્યોગિક તકરાર (ગુજરાત) નિયમો, ૧૯૬૬ રદ કરીને, ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ (સન ૨૦૨૦નો ૩૫-મો) (જેનો આમાં હવે પછી, સદરહુ “અધિનિયમ” તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે તે)ની કલમ ૮૯થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, નીચેના નિયમો કરે છે:-

નિયમોનો મુસદ્દો**પ્રકરણ - ૧****પ્રારંભિક**

૧. **ટૂંકી સંજ્ઞા અને લાગુ પડવા બાબત.-** (૧) આ નિયમો ઔદ્યોગિક સંબંધ (ગુજરાત) નિયમો, ૨૦૨૧ કહેવાશે.
 - (૨) તે, ઔદ્યોગિક સંસ્થાઓ અને જેના માટે ગુજરાત સરકાર, સમુચિત સરકાર હોય તેવી બાબતોના સંબંધમાં સમગ્ર ગુજરાતને લાગુ પડશે.
૨. **વ્યાખ્યા.-** (૧) આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તો,-
 - (ક) “અધિનિયમ” એટલે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦;
 - (ખ) “કલમ” એટલે અધિનિયમની કલમ;
 - (ગ) “ઈલેક્ટ્રોનિક રીતે” એટલે અધિનિયમના હેતુ માટે, ઈમેઈલ દ્વારા રજૂ કરેલી અથવા મુકરર કરેલા પોર્ટલ પર અપલોડ કરવામાં આવેલી કોઈ માહિતી અથવા કોઈ પ્રકારે કરવામાં આવેલ ડિજિટલ પેમેન્ટ (ચુકવણી);
 - (ઘ) “ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ” એટલે અધિનિયમ હેઠળની ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ.

(૨) આ નિયમોમાં વાપરેલા અને તેમાં વ્યાખ્યાયિત ન કરેલા, પરંતુ અધિનિયમમાં વ્યાખ્યાયિત કરેલા હોય તેવા શબ્દો અને શબ્દપ્રયોગોનો અર્થ, અધિનિયમમાં તેમનો અનુક્રમે જે અર્થ આપવામાં આવ્યો છે તે થશે.

૩. **કલમ ૨-ના ખંડ (વટ) હેઠળ, સમાધાન અધિકારી સમક્ષ પતાવટ માટેનો લેખિત કરાર.-** કામે રાખનાર અને કામદાર વચ્ચેના લેખિત કરાર માટે, કલમ ૨-ના ખંડ (વટ) હેઠળનો કરાર, નમૂનો-૧માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેના નમૂનામાં હોવો જોઈશે અને કરારમાં બંને પક્ષકારો દ્વારા સહી કરવામાં આવશે અને તેની એક નકલ, સંબંધિત સમાધાન અધિકારીને મોકલવી જોઈશે.

પ્રકરણ ૨

દ્વિપક્ષી ફોરમ

૪. **કલમ ૩ હેઠળ કામદાર સમિતિ વગેરેની રચના.-** (૧) કલમ ૩ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ કરેલો હુકમ જેને સંબંધિત છે તેવો દરેક કામે રાખનાર, નીચેના પેટા-નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી રીતે કામદાર સમિતિની રચના કરવા માટે તરત જ કાર્યવાહી કરશે:-

(૨) સમિતિની રચના કરવાના સભ્યોની સંખ્યા નક્કી કરવામાં આવશે જેથી વિવિધ વર્ગો, જૂથો અને વર્ગોમાં અને સંસ્થાની શાખાઓ, દુકાનો અથવા વિભાગોમાં કામે રોકાયેલા કામદારોને પ્રતિનિધિત્વ આપી શકાય:

પરંતુ કામદાર સમિતિના સભ્યોની કુલ સંખ્યા, વીસ કરતાં વધારે હોવી જોઈશે નહિ:

વધુમાં, કામદાર સમિતિમાંના કામદારોના પ્રતિનિધિઓની સંખ્યા, તેમાં કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓ કરતાં ઓછી હોવી જોઈશે નહિ.

(૩) આ નિયમની જોગવાઈઓને અધીન રહીને, કામદાર સમિતિમાં કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓ, કામે રાખનાર દ્વારા નામનિયુક્ત કરવામાં આવશે અને શક્ય હોય ત્યાં સુધી, ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં કામ કરતા અધિકારીઓ સાથે સીધા સંપર્કમાં અથવા તેના કામકાજ સાથે જોડાયેલા હોવા જોઈશે.

(૪) (ક) ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કોઈ કામદારો, રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના સભ્યો હોય ત્યારે કામે રાખનારે, આવા કામદાર સંઘને નીચેની બાબતોમાં તેને લેખિતમાં જાણ કરવા માટે કહેવું જોઈશે -

(૧) કેટલા કર્મચારીઓ આવા કામદાર સંઘના સભ્યો છે; અને

(ખ) કામે રાખનારને એમ માનવાને કારણ હોય કે, રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘ દ્વારા ખંડ (ક) હેઠળ તેને આપવામાં આવેલી માહિતી ખોટી છે, ત્યારે તે આવા કામદાર સંઘને જાણ કર્યા પછી, અધિનિયમની કલમ ૫(૧) હેઠળ સંબંધિત ક્ષેત્રાધિકાર માટે નિયુક્ત કરવામાં આવેલા નાયબ રજિસ્ટ્રારને તે બાબત મોકલશે, જે પક્ષકારોને સાંભળ્યા પછી, બાબત નક્કી કરશે અને તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

(૫) પેટા-કલમ (૪) હેઠળ માંગવામાં આવેલી માહિતી મળ્યેથી, કામે રાખનાર, નીચેના બે જૂથોમાં કામદારોની સમિતિના પ્રતિનિધિઓની પસંદગી માટે જોગવાઈ કરશે:-

(ક) રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘ, કામદાર સમિતિ માટે તેમના પ્રતિનિધિઓને તેમના સભ્યપદના પ્રમાણમાં સભ્યો તરીકે પસંદ કરી શકશે.

(ખ) કોઈપણ રજિસ્ટર થયેલું કામદાર સંઘ ન હોય, ત્યારે કામદાર સમિતિ માટે, કામદારો તેમનામાંથી પ્રતિનિધિઓ પસંદ કરી શકશે.

(૬) (ક) કામદાર સમિતિના પદાધિકારીઓમાં અધ્યક્ષ, ઉપાધ્યક્ષ, સેક્રેટરી અને એક જોઈન્ટ સેક્રેટરી રહેશે. સેક્રેટરી અને જોઈન્ટ સેક્રેટરી દર વર્ષે ચૂંટવા જોઈશે.

(ખ) અધ્યક્ષને કામે રાખનાર દ્વારા કામદાર સમિતિમાં કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓમાંથી નામનિયુક્ત કરવા જોઈશે અને શક્ય હોય ત્યાં સુધી, તે ઔદ્યોગિક સંસ્થાના વડા રહેશે;

(ગ) કામદાર સમિતિના કામદારોનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા સભ્યોમાંથી ઉપાધ્યક્ષને ચૂંટવા જોઈશે:

પરંતુ ઉપાધ્યક્ષની ચૂંટણીમાં એક સમાન મતો પડ્યા હોય તે પ્રસંગે, ચિઢી ઉપાડીને તે બાબત નક્કી કરવી જોઈશે.

(ઘ) કામદાર સમિતિ, સેક્રેટરી અને જોઈન્ટ સેક્રેટરીને ચૂંટશે પરંતુ સેક્રેટરી કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓમાંથી ચૂંટેલા હોય, ત્યારે જોઈન્ટ સેક્રેટરી, કામદારના પ્રતિનિધિઓમાંથી અને તેનાથી ઉલટું હોય એ રીતે ચૂંટવા જોઈશે:

પરંતુ કામે રાખનારનો પ્રતિનિધિ અથવા કામદાર દ્વારા સતત બે વર્ષ સુધી સેક્રેટરી અથવા યથાપ્રસંગ, જોઈન્ટ સેક્રેટરીની જગ્યા પર ધરાવવી જોઈશે નહિ:

વધુમાં, કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓ સેક્રેટરી અથવા યથાપ્રસંગ, જોઈન્ટ સેક્રેટરીની ચૂંટણી, જેમાં કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓ અને માત્ર કામદારોના પ્રતિનિધિઓને મત આપવાનો અધિકાર હોય તેવી ચૂંટણીમાં ભાગ લેશે નહિ.

- (ચ) ખંડ (ઘ) હેઠળની કોઈ ચૂંટણીમાં, સમાન મતોના પ્રસંગમાં, ચિઢી ઉપાડીને તે બાબત નક્કી કરવી જોઈશે.
- (૭) (ક) પ્રાસંગિક ખાલી પડેલી જગ્યા ભરવા માટે પસંદ કરવામાં આવેલા સભ્ય સિવાય, કામદાર સમિતિમાંના પ્રતિનિધિઓના હોદ્દાની મુદત બે વર્ષની રહેશે;
- (ખ) પ્રાસંગિક ખાલી પડેલી જગ્યા ભરવા માટે પસંદ કરવામાં આવેલો સભ્ય, તેના પૂર્વગામીની વીત્યા વગરની મુદતથી હોદ્દો ધારણ કરશે;
- (ગ) કામદાર સમિતિમાંથી રજા લીધા સિવાય કોઈ સભ્ય, સમિતિની સતત ત્રણ બેઠકમાં હાજર રહેવામાં નિષ્ફળ રહે, તો તેનું સભ્યપદ ગુમાવશે.
- (૮) પેટા-નિયમ (૭)ના ખંડ (ગ) હેઠળ કામદારોનો પ્રતિનિધિ સભ્ય હોતો બંધ થાય અથવા સંસ્થામાં કામે રાખેલો હોતો બંધ થાય તેવા પ્રસંગે અથવા તેના રાજીનામા, મૃત્યુ અથવા અન્યથા પ્રસંગે, આ નિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર તેના ઉત્તરાધિકારીને, સભ્ય-એ જે ધરાવેલી જગ્યા ખાલી કરી હોય તે જૂથમાં જ પસંદ કરવો જોઈશે.
- (૯) કામદાર સમિતિને, ચર્ચા હેઠળની કોઈ બાબતની ચોક્કસ અથવા વિશેષ જાણકારી ધરાવતા ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં કામે રાખેલા વ્યક્તિઓની સલાહકાર ક્ષમતામાં સહવરણી કરવાનો અધિકાર રહેશે. આવા સહવરણી પામેલા સભ્યને, મત આપવાનો અધિકાર રહેશે નહિ અને તે જે સમયગાળા દરમિયાન, કામદાર સમિતિ સમક્ષ ચોક્કસ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેવી સમયમર્યાદા માટે જ બેઠક ખાતે હાજર રહેશે.
- (૧૦) (ક) કામદાર સમિતિ જરૂર હોય તેટલી વાર પણ ત્રણ મહિનામાં એક વાર કરતાં ઓછી નહિ તેટલી વાર મળી શકશે.
- (ખ) કામદાર સમિતિ, તેની પ્રથમ બેઠકમાં તેની પોતાની કાર્યરીતિનું નિયમન કરશે.
- (૧૧) (ક) કામે રાખનાર, કામદાર સમિતિની બેઠક યોજવા માટે સુવિધા પૂરી પાડશે. તે કામદાર સમિતિના કામો હાથ ધરવા માટે કામદાર સમિતિને અને તેના સભ્યોને, જરૂરી તમામ સુવિધાઓ પણ પૂરી પાડશે. કામદાર સમિતિ, સામાન્ય રીતે સંબંધિત ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કોઈ કામકાજના દિવસે કામકાજના કલાકો દરમિયાન મળશે અને આ બેઠકમાં હાજર રહેવા દરમિયાન કામદારના પ્રતિનિધિને ફરજ પર હોવાનું ગણવામાં આવશે.
- (ખ) કામદાર સમિતિના સેક્રેટરી, અધ્યક્ષની પૂર્વ-સંમતિની સાથે, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના નોટિસ બોર્ડ પર કામદાર સમિતિના કામ વિશે નોટિસ લગાવી શકશે.

૫. કલમ ૪ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ માટે કામે રાખનારા અને કામદારોમાંથી સભ્યોને પસંદ કરવાની રીત.- ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ, કામે રાખનાર અને કામદારોનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા સભ્યોની, દસ કરતાં વધુ નહિ તેટલા, એક સમાન સંખ્યાના સભ્યોની બનશે.

(૨) કામે રાખનારના પ્રતિનિધિઓને કામે રાખનાર દ્વારા નામનિયુક્ત કરવામાં આવશે અને તે શક્ય હોય ત્યાં સુધી, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામકાજ સાથે સીધા સંપર્કમાં હોય અથવા તેની સાથે જોડાયેલા અધિકારીઓ ખાસ કરીને ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્ય વિભાગોના વડા હોય.

(૩) કામદારોના પ્રતિનિધિઓ, રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘ દ્વારા પસંદ કરવામાં આવશે. કોઈપણ રજિસ્ટર થયેલ કામદાર સંઘ ન હોય તેવા કિસ્સામાં, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામદારો દ્વારા સભ્યો પસંદ કરી શકાશે:

પરંતુ ફરિયાદ નિવારણ સમિતિમાં મહિલા કામદારોનું પૂરતું પ્રતિનિધિત્વ હોવું જોઈશે અને આવું પ્રતિનિધિત્વ, ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં કામે રાખેલા કુલ કામદારોના સંબંધમાં મહિલા કામદારોનું પ્રમાણ ઓછું હોવું જોઈશે નહિ:

વધુમાં, ફરિયાદ નિવારણ સમિતિના સભ્યોની મુદત, રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના સભ્યોની મુદત સાથે સમાપ્ત થશે.

વળી, રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘની ગેરહાજરીમાં, ફરિયાદ નિવારણ સમિતિના સભ્યોની મુદત, ફરિયાદ નિવારણ સમિતિની રચનાની તારીખથી બે વર્ષના સમયગાળા માટે રહેશે.

(જ) ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કોઈ કામદારો રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના સભ્યો હોય, ત્યારે કામે રાખનાર, આવા કામદાર સંઘને લેખિતમાં તેને જાણ કરવા માટે નીચેની બાબતોના સંદર્ભમાં કહેશે-

(ક) કામદારોમાંથી કેટલા આવા કામદાર સંઘના સભ્યો છે;

(ખ) કામે રાખનારને એમ માનવાનું કારણ છે કે રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘ દ્વારા ખંડ (ક) હેઠળ તેને પૂરી પાડેલી માહિતી ખોટી હોય, ત્યારે તે આવા કામદાર સંઘને જાણ કર્યા પછી, અધિનિયમની કલમ ૫ (૧) હેઠળ, સંબંધિત હકૂમત માટે નિમાયેલા, નાયબ રજિસ્ટ્રારને તે બાબત મોકલી શકશે, જે પક્ષકારોને સાંભળ્યા બાદ, તે બાબત અંગે નિર્ણય કરશે અને તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

(૫) પેટા-નિયમ (૪) હેઠળ માંગવામાં આવેલી માહિતી મળ્યેથી, કામે રાખનાર, નીચેના બે જૂથો દ્વારા સમિતિ પરના કામદારના પ્રતિનિધિની પસંદગી માટેની જોગવાઈ કરશે :-

(ક) રજિસ્ટર થયેલો કામદાર સંઘ, તેમના પ્રતિનિધિઓને તેમના સભ્યપદના પ્રમાણમાં ફરિયાદ નિવારણ સમિતિના સભ્યો તરીકે પસંદ કરી શકશે.

(ખ) રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના સભ્યો ન હોય તેવા કામદારો, ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ માટે તેમાંથી પ્રતિનિધિઓ પસંદ કરી શકશે.

૬. કલમ ૪ ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ કોઈ નારાજ થયેલા કામદાર દ્વારા ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ સમક્ષ કોઈ તકરારના સંબંધમાં દાખલ કરવાની અરજી.- કોઈ નારાજ થયેલ કામદાર તેનું નામ, હોદ્દો, , કર્મચારીનો કોડ, જ્યાં નિમણૂક પામેલ છે તે વિભાગ, વર્ષોમાં સેવાનો સમયગાળો, કામદારનો વર્ગ, પત્રવ્યવહાર માટેનું સરનામું, સંપર્ક નંબર, ફરિયાદોની અને મેળવેલ રાહતની વિગતો આપીને ફરિયાદ નિવારણ સમિતિ સમક્ષ, તેમાં તેની તકરાર જણાવીને અરજી દાખલ કરી શકશે. આવી અરજી ઈલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્ય રીતે મોકલી શકાશે. આવા તકરારના પગલાંનું કારણ ઉપસ્થિત થાય તે તારીખથી એક વર્ષની અંદર ફરિયાદ ઊભી કરી શકાશે.

૭. કલમ ૪ ની પેટા-કલમ (૮) હેઠળ સમાધાન અધિકારીને ફરિયાદ નિવારણ સમિતિના નિર્ણય સામે ફરિયાદના સમાધાન માટે અરજી દાખલ કરવાની રીત.- ફરિયાદ નિવારણ સમિતિના નિર્ણયથી નારાજ થયેલ અથવા જેની ફરિયાદનું અરજી મળ્યાના ત્રીસ દિવસની અંદર સદરહુ સમિતિ દ્વારા નિરાકરણ કરવામાં આવ્યું ન હોય, તેવો કોઈ કામદાર, ફરિયાદ નિવારણ સમિતિના નિર્ણયની તારીખથી સાઈઠ દિવસની મુદતની અંદર અથવા યથાપ્રસંગ, જે તારીખે કલમ (૪)ની પેટા-કલમ (૬)માં નિર્દિષ્ટ કરેલી મુદત પૂરી થાય તે તારીખથી, તેની વેબસાઈટ પર ઉલ્લેખેલા શ્રમ નિયામકના પોર્ટલ મારફત અથવા વ્યક્તિગતપણે, તે જેનો સભ્ય હોય તેવા કામદાર સંઘ મારફત અથવા અન્યથા અધિનિયમની કલમ ૨(૧) હેઠળ, સંબંધિત હકૂમત માટે નિમાયેલા સમાધાન અધિકારીને અરજી રજૂ કરી શકશે:

પરંતુ જો રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા આવી અરજીની હાથે બનાવેલી(મેન્યુઅલ) રસીદના કિસ્સામાં, સમાધાન અધિકારી, તે જ ડિજિટલાઈઝ્ડ અરજી મેળવશે અને સંબંધિત કામદારને જાણ હેઠળ ઓનલાઈન પદ્ધતિમાં અરજીની વિગતો દાખલ કરશે.

પ્રકરણ ૩

સ્થાયી હુકમો

૮. કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીને માહિતી મોકલવાની

રીત. - (૧) કામે રાખનાર તેની ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા ઉપક્રમને લગતી બાબતોના સંબંધમાં કલમ ૨૮ માં ઉલ્લેખ કરેલા કેન્દ્ર સરકારના આદર્શ સ્થાયી હુકમને સ્વીકારે છે, ત્યારે તે તેની સંસ્થાને સંબંધિત હોય તેવા આદર્શ સ્થાયી હુકમની જોગવાઈઓ, જે નિર્દિષ્ટ તારીખથી સ્વીકારવામાં આવી હોય, તે તારીખની ઈલેક્ટ્રોનિક રીતે સંબંધિત પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીને જાણ કરશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) માં માહિતી મળ્યેથી, પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી, આવી (માહિતી) મળ્યાથી ત્રીસ દિવસની મુદતની અંદર પોતાનું નિરીક્ષણ આપી શકશે કે કામે રાખનારને તેની સંસ્થા સાથે સંબંધિત હોય તેવી અમુક જોગવાઈઓનો સમાવેશ કરવો જરૂરી છે અને સ્વીકારવામાં આવ્યા નથી તેવા આદર્શ સ્થાયી હુકમોની તેવી સંબંધિત જોગવાઈઓ સૂચવશે અને કામે રાખનારને, આવો આદર્શ મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની મુદતની અંદર આ રીતે સ્વીકારેલા સ્થાયી હુકમનો ઉમેરો કરીને, કમી કરીને અથવા ફેરફાર કરીને, સુધારો કરવાનો પણ આદેશ કરશે અને પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી, માત્ર એવી જોગવાઈઓના સંબંધમાં અનુપાલન અહેવાલ માટે માગણી કરશે, જે પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીએ આ રીતે સુધારો કરવા ધાર્યું હોય અને આવો અહેવાલ, કામે રાખનાર દ્વારા ઈલેક્ટ્રોનિક રીતે મોકલવામાં આવશે.

- (૩) પેટા-નિયમ (૧) અને (૨) માં નિર્દિષ્ટ કરેલી માહિતી મળ્યાના ત્રીસ દિવસની અંદર પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી દ્વારા કોઈપણ નિરીક્ષણ કરવામાં ન આવે, તો કામે રાખનાર દ્વારા સ્થાયી હુકમ સ્વીકારવામાં આવ્યો હોવાનું ગણવામાં આવશે.
૯. કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૫)ના ખંડ (૨) હેઠળ કોઈપણ કામદાર સંઘ કાર્યરત ન હોય ત્યારે પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી દ્વારા ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામદારોના પ્રતિનિધિઓ પસંદ કરવાની રીત અથવા નોટિસ કાઢવા માટેની બાંધકામી.- સદરહુ પેટા-કલમ (૫) ના ખંડ (૧) માં ઉલ્લેખ કરેલ આવું કોઈપણ કામદાર સંઘ ન હોય, ત્યારે પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી, ત્રણ પ્રતિનિધિઓ પસંદ કરવા માટે કામદારોની બેઠક બોલાવશે, જેને તે તેમની પસંદગી થયેથી, વાંધા, હોય તો તે ઉઠાવવા જરૂરી હોય, તો તે સ્થાયી હુકમની નકલ, નોટિસ મળ્યાના પંદર દિવસની અંદર કામદારો સાદર કરવાના સ્થાયી હુકમના મુસદ્દામાં તે રજૂ કરવા કામદારો ઇચ્છતા હોય, તો સ્થાયી હુકમની એક નકલ મોકલશે.
૧૦. કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૮) હેઠળ પ્રમાણિત સ્થાયી હુકમોના પ્રમાણીકરણની રીત.- કલમ ૩૦ ની પેટા કલમ (૮) હેઠળ અથવા કલમ ૩૩ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ અપીલ સત્તાધિકારીના હુકમની નકલો, પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી અથવા યથાપ્રસંગ, અપીલ સત્તાધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરવામાં આવશે, અને તમામ સંબંધિતોને એક અઠવાડિયાની અંદર ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે મોકલવાની રહેશે, પણ કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ ગણેલા પ્રમાણીકરણના કિસ્સામાં અને કામે રાખનારે, આદર્શ સ્થાયી હુકમો સ્વીકારવાનું પ્રમાણિત કર્યું હોય ત્યારે તેવા કિસ્સામાં, પ્રમાણીકરણની કોઈ જરૂરિયાત રહેશે નહિ.
૧૧. કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૯) હેઠળના સ્થાયી હુકમોના મુસદ્દા સાથે જોડવાનું પત્રક.-
- (૧) સ્થાયી હુકમના મુસદ્દા સાથે જોડવાના પત્રકમાં વિગતો જેવી કે ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા સંબંધિત ઉપક્રમનું નામ, સરનામું, ઈ-મેલ એડ્રેસ, સંપર્ક નંબર અને સંખ્યા અને તેમાં કામે રાખેલા કામદારો જે કામદાર સંઘના હોય, તે કામદાર સંઘની વિગત સહિત, તેવા કામદારોની સંખ્યા અને બાબતોનો સમાવેશ થશે; અને
- (૨) વિદ્યમાન સ્થાયી હુકમોમાં ફેરફારના મુસદ્દા સાથે જોડવાના પત્રકમાં આવા સ્થાયી હુકમોની વિગતોનો સમાવેશ થશે, જેમાં કોઠા-પત્રક સાથે ફેરફાર કરવા ધાર્યું છે, જેમાં અમલમાં રહેલા સ્થાયી હુકમની દરેક સંબંધિત જોગવાઈની વિગતો અને તેમાં સૂચિત ફેરફાર અને તેના કારણોનો સમાવેશ થશે અને આવા પત્રક પર ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા ઉપક્રમ દ્વારા અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિ દ્વારા સહી કરવામાં આવશે.
૧૨. કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૧૦) હેઠળ સમાન સંસ્થામાં સ્થાયી હુકમનો મુસદ્દો રજૂ કરવા માટેની શરતો.- સમાન ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં રોકાયેલા કામે રાખનારના જૂથના કિસ્સામાં, કલમ ૩૦ હેઠળ અને પેટા-કલમો (૧), (૫), (૬), (૮) અને (૯) માં નિર્દિષ્ટ કરેલી કાર્યવાહીના હેતુ માટે, સંબંધિત કામદાર સંઘ સાથે પરામર્શ કર્યા પછી, સ્થાયી હુકમનો સંયુક્ત મુસદ્દો રજૂ કરી શકશે :
- પરંતુ સમાન ઔદ્યોગિક સંસ્થાઓમાં રોકાયેલા કામે રાખનારના જૂથના કિસ્સામાં, સ્થાયી હુકમનો સંયુક્ત મુસદ્દો(લખાણ) તૈયાર કરીને શ્રમ કમિશનર/યથાપ્રસંગ, નિયામકને રજૂ કરશે, જે સંબંધિત પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીઓ સાથે પરામર્શ કરીને, તે માટેના કારણોની નોંધ કર્યા પછી, સ્થાયી હુકમનો સદરહુ સંયુક્ત મુસદ્દો પ્રમાણિત કરશે અથવા પ્રમાણિત કરવાનો ઇનકાર કરશે.
૧૩. કલમ ૩૨ હેઠળ અપીલ સત્તાધિકારી દ્વારા અપીલના નિકાલની રીત.- (૧) કામે રાખનાર અથવા કામદાર સંઘ, કલમ ૩૦ ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ આપેલા પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીના હુકમ સામે અપીલ કરવા ઇચ્છુક હોય, તો આવો હુકમ મળ્યાના સાઈઠ દિવસની અંદર બદલવાની અથવા ફેરફાર કરવાની અથવા કમી કરવાની, અથવા ઉમેરવાની જરૂરી હોય તેવા સ્થાયી હુકમોની જોગવાઈઓ અને તે માટેના કારણો તેમાં દર્શાવતાં કોઠા-પત્રકમાં અપીલ યાદી તૈયાર કરશે અને અપીલ સત્તાધિકારીને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે રજૂ કરશે.
- (૨) અપીલ સત્તાધિકારી, અપીલની સુનાવણી માટે તારીખ નક્કી કરશે અને તેની સીધી નોટિસ નીચેના કિસ્સામાં આપવામાં આવશે -
- (ક) કામે રાખનાર અથવા કામદાર દ્વારા અપીલ ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામદારોના કામદાર સંઘ અથવા સંબંધિત કામદારોના પ્રતિનિધિ મંડળ અથવા યથાપ્રસંગ, કામે રાખનારને, અરજી રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે;
- (ખ) કામદાર સંઘ દ્વારા ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામદારોના કામે રાખનાર અને અન્ય તમામ કામદાર સંઘોને અપીલ રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે; અને
- (ગ) કામે રાખનાર અને અન્ય કોઈ કામદાર કે જેને અપીલ સત્તાધિકારી અપીલના પક્ષકાર તરીકે જોડે છે, તેને કામદારોના પ્રતિનિધિ દ્વારા અપીલ રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે.
- (૩) અપીલ કરનાર, દરેક પ્રતિવાદીને અપીલ યાદીની એક નકલ રજૂ કરશે.
- (૪) અપીલના નિકાલ માટે અપીલ સત્તાધિકારી જરૂરી ગણે તો તે કાર્યવાહીના કોઈ તબક્કે કોઈ પુરાવા માટે માગણી કરી શકશે.

- (૫) અપીલની સુનાવણી માટે પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ નિયત કરેલી તારીખે, અપીલ સત્તાધિકારીને માગવામાં આવે અથવા રજૂ કરવામાં આવ્યા હોય તો, સુસંગત હોવાનું જણાય ત્યારે આવો પુરાવો લેશે અને પક્ષકારોની સુનાવણી કર્યા પછી, અપીલનો નિકાલ કરશે.
૧૪. કલમ ૩૩ ની પેટા-કલમ (૧) અને (૨) હેઠળ સ્થાયી હુકમ જાળવવાની ભાષા અને રીત.- (૧) પ્રમાણિત કરનાર અધિકારી દ્વારા આખરી પ્રમાણિત કરેલો સ્થાયી હુકમ, કલમ ૩૦ હેઠળ ગણેલા પ્રમાણીકરણના કિસ્સા સિવાય ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે મોકલવામાં આવશે.
- (૨) આ પ્રકરણ હેઠળ આખરી પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ અથવા પ્રમાણિત કર્યું હોવાનું ગણેલા સ્થાયી હુકમનું અથવા સ્વીકારેલા આદર્શ સ્થાયી હુકમનું લખાણ, અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં જાળવવું જોઈશે,
૧૫. કલમ ૩૪ હેઠળ સ્થાયી હુકમની આખરી પ્રમાણિત નકલ માટેનું રજિસ્ટર.- (૧) પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીએ, પ્રમાણિત કરેલ અથવા પ્રમાણિત કર્યું હોવાનું ગણેલા અથવા તમામ સંબંધિત ઔદ્યોગિક સંસ્થાઓના સ્વીકારેલા આદર્શ સ્થાયી હુકમોની સાથોસાથ રજિસ્ટર ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે જાળવવું જોઈશે, જેમાં નીચેની વિગતોનો સમાવેશ થશે -
- (ક) દરેક સ્થાયી હુકમને ફાળવેલા અનન્ય ક્રમાંક;
- (ખ) ઔદ્યોગિક સંસ્થાનું નામ;
- (ગ) ઔદ્યોગિક સંસ્થાનો પ્રકાર;
- (ઘ) પ્રમાણપત્ર અથવા ગણેલા પ્રમાણીકરણની તારીખ અથવા દરેક સંસ્થા અથવા ઉપક્રમ દ્વારા આદર્શ સ્થાયી હુકમ સ્વીકારવાની તારીખ;
- (ચ) ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામગીરીના ક્ષેત્રો; અને
- (છ) સ્થાયી હુકમો પુનઃપ્રાપ્ત કરવા અને આવા તમામ સ્થાયી હુકમનો ડેટા બેઝ બનાવવા માટે સંબંધિત અને મદદરૂપ થઈ શકે તેવી અન્ય વિગતો.
- (૨) પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીએ, પ્રમાણિત કરેલા સ્થાયી હુકમો અથવા ગણેલા પ્રમાણિત કરતા હુકમોની એક નકલ, પ્રમાણિત કરેલા સ્થાયી હુકમો અથવા યથાપ્રસંગ, ગણેલા હોય તેવા પ્રમાણિત કરેલા સ્થાયી હુકમોના પાનાં દીઠ બે રૂપિયાની ચુકવણી કર્યેથી, ત્યાં અરજી કરતી કોઈ વ્યક્તિને પૂરી પાડવી જોઈશે. આવા હેતુ માટેની ચુકવણી ઇલેક્ટ્રોનિક પદ્ધતિ મારફત પણ કરી શકાશે.
૧૬. કલમ ૩૫ ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ સ્થાયી હુકમમાં ફેરફાર કરવા માટેની અરજી. - કલમ ૩૫ ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ વિદ્યમાન સ્થાયી હુકમમાં ફેરફાર કરવા માટેની અરજી ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે રજૂ કરવી જોઈશે અને અમલમાં હોય તેવા સ્થાયી હુકમની દરેક સુસંગત જોગવાઈઓ અને તેમાંના સૂચિત ફેરફારો, તેના કારણો અને તેમાં કાર્યરત હોય તેવા રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘ(સંઘો)ની વિગતોનો સમાવેશ કરતા કોઠા-પત્રક સાથે સુધારવાનું ધાર્યું હોય, તેવા સ્થાયી હુકમોની માહિતીનો સમાવેશ થશે અને આવા પત્રક પર ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા ઉપક્રમ દ્વારા અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિ દ્વારા સહી કરવી જોઈશે.

પ્રકરણ ૪

ફેરફારની નોટિસ

૧૭. કલમ ૪૦ ના ખંડ (૧) હેઠળ કરવાનું ધાર્યું હોય તેવા ફેરફાર માટે નોટિસ આપવાની રીત. - (૧) અધિનિયમની ત્રીજી અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી કોઈ બાબતના સંબંધમાં કોઈ કામદારને લાગુ પડતી સેવાની શરતોમાં કોઈ ફેરફાર કરવા ઈચ્છતા કોઈ કામે રાખનાર, આવા ફેરફારથી પ્રભાવિત આવા કામદારને નમૂના-૨ માં નોટિસ આપશે.
- (૨) પેટા-નિયમ (૧) માં ઉલ્લેખ કરેલ નોટિસ, કામે રાખનાર દ્વારા ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્ય પ્રવેશદ્વાર અને ઔદ્યોગિક સંસ્થાના સંબંધિત મેનેજરની કચેરીના નોટિસ બોર્ડ પર સહેલાઈથી દેખાય તે રીતે દર્શાવવામાં આવશે:

પરંતુ ઔદ્યોગિક સંસ્થા સંબંધિત રજિસ્ટર થયેલ કામદાર સંઘ અથવા રજિસ્ટર થયેલ કામદાર સંઘો હોય, ત્યારે આવી નોટિસની નકલ, આવા કામદાર સંઘના સેક્રેટરી અથવા યથાપ્રસંગ, આવા સંઘોના દરેક સેક્રેટરીને બજાવવી જોઈશે.

પ્રકરણ ૫

લવાદને તકરારોનો સ્વૈચ્છિક સંદર્ભ

૧૮. કલમ ૪૨ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ લવાદ કરારનો નમૂનો અને તેની રીત. - (૧) કામે રાખનાર અને કામદારો તકરારને લવાદ સમક્ષ મોકલવા માટે સંમત થાય છે, ત્યારે લવાદ કરાર, નમૂના -૩ માં રહેશે અને કરારના પક્ષકારો દ્વારા સહી કરવામાં આવશે. લવાદ અથવા લવાદોની સંમતિથી લેખિતમાં અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે જોડવામાં આવશે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) માં ઉલ્લેખ કરેલા લવાદ કરાર પર -

(૧) કામે રાખનારના કિસ્સામાં, કામે રાખનાર પોતે, અથવા કામે રાખનાર એક સંસ્થાપિત કંપની અથવા અન્ય સંસ્થાપિત મંડળ હોય, ત્યારે આવા હેતુઓ માટે અધિકૃત કરેલ કોર્પોરેશનના એજન્ટ, મેનેજર અથવા અન્ય અધિકારી દ્વારા;

(૨) આ અર્થે અધિકૃત કરેલા રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના અધિકારી દ્વારા અથવા આવા હેતુ માટે યોજાયેલી સંબંધિત કામદારોની બેઠક ખાતે આ અર્થે યોગ્ય રીતે અધિકૃત કામદારોના ત્રણ પ્રતિનિધિઓ દ્વારા કામદારોના કિસ્સામાં;

(૧) વ્યક્તિગત કામદારના કિસ્સામાં, વ્યક્તિગત કામદાર દ્વારા પોતે અથવા કામદાર જેના સભ્યો હોય તેવા રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના અધિકારી દ્વારા,

સહી કરવી જોઈશે.

સ્પષ્ટીકરણ. - (૧) આ નિયમમાં, 'અધિકારી' એ શબ્દપ્રયોગનો અર્થ રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘનો કોઈ અધિકારી અથવા આવા હેતુ માટે અધિકૃત કરેલા કામે રાખનારનું એસોસિએશન છે;

(૨) આ નિયમમાં, 'અધિકારી' નો અર્થ નીચેનામાંથી કોઈપણ અધિકારી થાય છે:-

ક) પ્રમુખ;

ખ) પ્રમુખ;

ગ) સેક્રેટરી (જનરલ સેક્રેટરી સહિત);

ઘ) જોઈન્ટ સેક્રેટરી; અને

ચ) સંઘના પ્રમુખ અને સેક્રેટરી દ્વારા આ અર્થે અધિકૃત કરેલો કામદાર સંઘના બીજો કોઈ અધિકારી.

૧૯. કલમ ૪૨ ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ જાહેરનામું કાઢી આપવાની રીત.- ઔદ્યોગિક તકરારને લવાદ સમક્ષ મોકલવામાં આવ્યો હોય અને રાજ્ય સરકાર ખાતરી થાય કે સંદર્ભ આપતી વ્યક્તિઓ, દરેક પક્ષની બહુમતીનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે, ત્યારે લવાદ, કરારના પક્ષકારો ન હોય તેવા પણ તકરારમાં સંબંધિત હોય, તેવા કામે રાખનારા અને કામદારોની માહિતી માટે, રાજપત્રમાં આ અર્થે અને ઈલેક્ટ્રોનિક રીતે તેણે જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરવું જોઈશે અને તેઓ આવા હેતુ માટે નિમાયેલા લવાદ અથવા લવાદો સમક્ષ પોતાનો કેસ રજૂ કરી શકશે.

૨૦. કલમ ૪૨ ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ કોઈપણ કામદાર સંઘ ન હોય ત્યારે કામદારોના પ્રતિનિધિઓ પસંદ કરવાની રીત.- કોઈ પણ કામદાર સંઘ ન હોય, ત્યારે કલમ ૪૨ ની પેટા-કલમ (૫) ના પરંતુકના ખંડ (ગ) અનુસાર, લવાદ અથવા લવાદો સમક્ષ તેમના કેસ રજૂ કરવા માટે, કામદારોના પ્રતિનિધિની પસંદગી, કેસ પુનઃ રજૂ કરવા માટે તેમાં અધિકૃત કરતા નમૂના-૪માં સંબંધિત કામદારોની બહુમતિથી પસાર કરેલા ઠરાવથી કરવી જોઈશે. આવા કામદારો એવા પ્રતિનિધિઓના કૃત્યોથી બંધાયેલા રહેશે જેમને લવાદ અથવા યથાપ્રસંગ, લવાદો સમક્ષ (કેસ) પુનઃ રજૂ કરવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવ્યા છે.

પ્રકરણ ૬

ઔદ્યોગિક તકરારોના નિરાકરણ માટેની વ્યવસ્થા

૨૧. કલમ ૪૪ ની પેટા-કલમ (૮) હેઠળ ખાલી જગ્યા ભરવાની રીત અને કલમ ૪૪ ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના ન્યાયિક સભ્યની પસંદગી, પગાર અને ભથ્થા માટેની કાર્યરીતિ અને અન્ય બોલીઓ અને શરત.-

(૧) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના ન્યાયિક સભ્ય (જેનો આ પ્રકરણમાં હવે પછી, ન્યાયિક સભ્ય તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે)ની નિમણૂક માટેની લાયકાત, કલમ ૪૪ ની પેટા-કલમ (૪) અને પેટા-કલમ (૫) માં જોગવાઈ કરેલી હોય તેવી રહેશે.

(૨) ગુજરાત હાઈકોર્ટની ભલામણ પર રાજ્ય સરકાર દ્વારા ન્યાયિક સભ્યની નિમણૂક કરવામાં આવશે જે પેટા-નિયમ (૩) માં નિર્દિષ્ટ કરેલ તપાસ સહ પસંદગી સમિતિ (એસ સી એસ સી) તરીકે કાર્ય કરશે.

(૩) તપાસ સહ પસંદગી સમિતિ, નીચેના સભ્યોની બનશે :

(૧) ગુજરાત હાઈકોર્ટના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ અથવા તેમના દ્વારા નામનિયુક્ત કરેલા હાઈકોર્ટના જજ - અધ્યક્ષ;

(૨) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના વર્તમાન પ્રમુખ અને ન્યાયિક સભ્ય - સભ્ય;

- (૩) ગુજરાત સરકારના અધિક મુખ્ય સચિવ / અગ્ર સચિવ / સચિવ, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ - સભ્ય; અને
- (૪) ગુજરાત સરકારના અધિક મુખ્ય સચિવ / અગ્ર સચિવ / સચિવ, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ - સભ્ય;
- (૫) ગુજરાત સરકારના અધિક મુખ્ય સચિવ / અગ્ર સચિવ / સચિવ, કાયદા વિભાગ - સભ્ય.
- (૪) તપાસ-સહ-પસંદગી સમિતિ (એસ સી એસ સી) તેની ભલામણ કરવા માટે, તેની કાર્યરીતિ નક્કી કરશે અને ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલની જરૂરિયાતના સંબંધમાં લાયકાત, યોગ્યતા, ભૂતકાળની કામગીરીનો રેકૉર્ડ, પ્રમાણિકતા તેમજ ન્યાયિક અનુભવને ધ્યાનમાં લીધા પછી, દરેક જગાની નિમણૂક માટે પોતે યોગ્ય ગણે તેવી બે અથવા ત્રણ વ્યક્તિઓની પેનલની ભલામણ કરશે.
- (૫) તપાસ-સહ-પસંદગી સમિતિમાં ખાલી જગ્યા અથવા કોઈ સભ્યની ગેરહાજરીના કારણ માત્રથી જ ન્યાયિક સભ્યની કોઈ પણ નિમણૂક અમાન્ય જાહેર કરવામાં આવશે નહિ.
- (૬) ન્યાયિક સભ્ય પોતાનો હોદ્દો સંભાળે અથવા તે દૃપ વર્ષની ઉમરનો થાય, બેમાંથી જે વહેલું હોય, તે તારીખથી ચાર વર્ષની મુદત માટે હોદ્દો ધરાવશે.
- (૭) ન્યાયિક સભ્યની કચેરીમાં પ્રાસંગિક ખાલી પડતી જગાના કિસ્સામાં, રાજ્ય સરકાર, અન્ય ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના ન્યાયિક સભ્યને, ન્યાયિક સભ્ય તરીકે કામગીરી કરી શકે તે માટે નિમણૂક કરશે.
- (૮) (ક) ન્યાયિક સભ્યને દર મહિને રૂ. ૨,૨૫,૦૦૦/- (નિયત) નો પગાર ચૂકવવામાં આવશે અને તે જ પગાર ધરાવતી વર્ગ ૧ ની જગા ધરાવતા ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર હોય તે પ્રમાણે ભથ્થાં મેળવવા માટે હકદાર રહેશે.
- (ખ) હાઈકોર્ટના નિવૃત્ત ન્યાયાધીશની નિમણૂકના કિસ્સામાં, તેમનો પગાર તેમના દ્વારા ઉધારેલા પેન્શનની કુલ રકમ દ્વારા ઘટાડવામાં આવશે.
- (૯) (ક) સેવારત હાઈકોર્ટ જજના કિસ્સામાં, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં બજાવેલી સેવાને, તેઓ જે સેવાના હોય તે સેવાના વિદ્યમાન નિયમો અનુસાર ઉધારવાના પેન્શન માટે ગણવી જોઈશે અને તેઓનું સંચાલન સામાન્ય પ્રોવિડન્ટ ફંડ (રાજ્ય સેવા) નિયમો, ૧૯૬૦ અને તેમને લાગુ પડતા પેન્શન માટેના નિયમોની જોગવાઈઓથી કરવામાં આવશે.
- (ખ) નિવૃત્ત હાઈકોર્ટ જજના કિસ્સામાં, તેમની ફેરનિમણૂકની મુદત દરમિયાન, તેઓ નિયમો મુજબ વર્ષિત પ્રોવિડન્ટ ફંડ યોજનામાં જોડાવા માટે હકદાર રહેશે અને ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં આપેલી સેવા માટે વધારાની ગ્રેજ્યુઈટી તેઓને ચૂકવવામાં આવશે નહિ.
- ન્યાયિક સભ્ય, ભાડા મુક્ત સુસજ્જ નિવાસસ્થાન અથવા તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૨ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર દરે ઘરભાડા માટે હકદાર થશે.
- (૧૦) (ક) સેવારત હાઈકોર્ટ જજના કિસ્સામાં, સેવારત હાઈકોર્ટ જજને મળવાપાત્ર હોય તેમ રજા મળવાપાત્ર થશે.
- (ખ) નિવૃત્ત હાઈકોર્ટ જજના કિસ્સામાં, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવતા ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર હોય તેમ રજા મળવાપાત્ર થશે.
- (૧૧) (ક) હાઈકોર્ટ, ન્યાયિક સભ્ય માટે રજા મંજૂર કરનાર સત્તામંડળ રહેશે.
- (ખ) હાઈકોર્ટ, ન્યાયિક સભ્યને વિદેશી પ્રવાસ માટેના મંજૂર કરનાર સત્તામંડળ રહેશે.
- (૧૨) તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર રાજ્ય સરકાર આરોગ્ય યોજના સુવિધાઓ લાગુ પડશે.
- (૧૩) (ક) ન્યાયિક સભ્યને મુસાફરી ભથ્થું, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવતા ગુજરાત સરકારના અધિકારીની હકદારી મુજબ મળવાપાત્ર થશે.
- (ખ) નિવૃત્ત હાઈકોર્ટના જજના કિસ્સામાં ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં જોડાવા માટે સોંપેલા કાર્યના અંતે વતનથી મુખ્યમથક અને તેનાથી વિરૂદ્ધ બદલી મુસાફરી ભથ્થું, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીની હકદારી મુજબ પણ મળવાપાત્ર થશે.
- (૧૪) ન્યાયિક સભ્ય, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર રજા પ્રવાસ રાહત માટે હકદાર થશે.

- (૧૫) ન્યાયિક સભ્ય, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર પરિવહન ભથ્થા માટે હકદાર થશે.
- (૧૬) કોઈપણ વ્યક્તિની રાજ્ય સરકારે આ અર્થે નિર્દિષ્ટ કરેલા સત્તામંડળ દ્વારા તે તબીબી રીતે યોગ્ય જાહેર થયો હોય, તે સિવાય ન્યાયિક સભ્ય તરીકે નિમણૂક થશે નહિ.
- (૧૭) (ક) ન્યાયિક સભ્ય તરીકે કાર્યો કરવા ગેરવર્તણૂક અથવા અસમર્થતાના કોઈ ચોક્કસ તહોમતનો આરોપ મૂકતી રાજ્ય સરકાર દ્વારા કોઈ લેખિત અને ખરાઈપાત્ર ફરિયાદ મેળવવામાં આવી હોય, તો તે આવી તપાસની પ્રારંભિક ચકાસણી કરશે.
- (ખ) પ્રારંભિક તપાસ પર, રાજ્ય સરકારનો અભિપ્રાય હોય કે ન્યાયિક સભ્યની કોઈ ગેરવર્તણૂક અથવા અસમર્થતાના સત્યમાં તપાસ કરવા માટેના વાજબી કારણો છે, તો તેણે તપાસ હાથ ધરવા માટે શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિને પુછાણ કરવું જોઈશે.
- (ગ) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિએ રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા છ મહિનાના સમય અથવા તેવા વધારાના સમયની અંદર તપાસ પૂર્ણ કરવી જોઈશે.
- (ઘ) તપાસની સમાપ્તિ પછી, શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિએ તેને યોગ્ય લાગે તેમ, સમગ્ર કેસ પરના તેવા નિરીક્ષણો સાથે અલગ રીતે દરેક તહોમત પરના તેના તારણો અને કારણો તેમાં દર્શાવતો રાજ્ય સરકારને તેનો રિપોર્ટ રજૂ કરવો જોઈશે.
- (૧૮) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિ, દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ (સન ૧૯૦૮ના ૫-મા)થી ઠરાવેલી કાર્યરીતિ દ્વારા બંધાયેલી રહેશે પણ કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતોથી સંચાલિત રહેશે અને તપાસની તારીખ, સ્થળ અને સમય નક્કી કરવા સહિતની તેની પોતાની કાર્યરીતિનું નિયમન કરવાની સત્તા રહેશે.
- (૧૯) ન્યાયિક સભ્ય, રાજ્ય સરકારને સંબોધીને લેખિતમાં તેમની સહીથી આ અર્થે નોટિસ આપીને, કોઈપણ સમયે તેના હોદ્દા પરથી રાજીનામું આપી શકશે.

પરંતુ ન્યાયિક સભ્ય, રાજ્ય સરકારે તરત જ હોદ્દો છોડવાની તેને પરવાનગી આપી હોય તે સિવાય, આવી નોટિસ મળ્યાની તારીખથી ત્રણ મહિના પૂરા ન થાય ત્યાં સુધી અથવા અનુગામી તરીકે યોગ્ય રીતે નિમાયેલી વ્યક્તિ તેનો હોદ્દો ધારણ ન કરે ત્યાં સુધી અથવા હોદ્દાની તેની મુદત પૂરી ન થાય ત્યાં સુધી, બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી હોદ્દો ધરાવવાનું ચાલુ રાખશે.

- (૨૦) (ક) રાજ્ય સરકાર, શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિની ભલામણ પર, કોઈ ન્યાયિક સભ્યને હોદ્દા પરથી દૂર કરશે કે જે,-
- (ક) નાદાર જાહેર કર્યો હોય; અથવા
- (ખ) નૈતિક અધઃપતનને લગતા ગુના માટે દોષિત ઠર્યો હોય; અથવા
- (ગ) ન્યાયિક સભ્ય તરીકે કાર્ય કરવા શારીરિક અથવા માનસિક રીતે અસમર્થ બન્યો હોય; અથવા
- (ઘ) જેણે ન્યાયિક સભ્ય તરીકે તેના કાર્યોને પ્રતિકૂળ રીતે અસર થવાની સંભાવના હોય તેવું નાણાકીય અથવા અન્ય હિત મેળવ્યું હોય; અથવા
- (ચ) તેના પદનો આવી રીતે દુરુપયોગ કર્યો હોય જેથી હોદ્દામાં તેના ચાલુ રહેવાથી, જાહેર હિતને પ્રતિકૂળ થાય:

પરંતુ ન્યાયિક સભ્યને, ખંડો (ખ) થી (ચ)માં નિર્દિષ્ટ કરેલા કોઈ કારણે દૂર કરવાનું ધાર્યું હોય, ત્યારે તેને તેની સામેના તહોમતની જાણ કરવી જોઈશે અને તે તહોમતના સંબંધમાં સુનાવણીની તક આપવામાં આવશે.

- (૨૧) ન્યાયિક સભ્ય તરીકે નિમાયેલી દરેક વ્યક્તિએ, તેનો હોદ્દો ધારણ કરે તે પહેલા આ નિયમો સાથે જોડેલા નમૂના- ૪(ક)માં હોદ્દા અને ગુપ્તતાના સોગંદ લેવા જોઈશે અને બાંધધરી આપવી જોઈશે.
- (૨૨) જેના સંબંધમાં આ નિયમોમાં કોઈપણ સ્પષ્ટ જોગવાઈઓ કરવામાં આવી ન હોય તેવી ન્યાયિક સભ્યની સેવાઓની બોલીઓ અને શરતોને લગતી બાબત, તેના નિર્ણય માટે ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ દ્વારા રાજ્ય સરકારને મોકલવી જોઈશે અને તે અંગેનો રાજ્ય સરકારનો નિર્ણય, બંધનકર્તા રહેશે.
- (૨૩) રાજ્ય સરકારને લેખિતમાં કારણોની નોંધ કરીને, વ્યક્તિઓના કોઈ વર્ગ અથવા કક્ષાઓના સંબંધમાં આ નિયમોની કોઈ જોગવાઈ હળવી કરવાની સત્તા રહેશે.

૨૨. કલમ ૪૪ની પેટા-કલમ (૮) હેઠળ ખાલી જગા ભરવાની રીત અને કલમ ૪૪ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના વહીવટી સભ્યની પસંદગીની કાર્યરીતિ, પગાર અને ભથ્થા અને અન્ય બોલીઓ અને શરત.- (૧) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના વહીવટી

સભ્ય (જેનો આ પ્રકરણમાં હવે પછી, વહીવટી સભ્ય તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે)ની નિમણૂક માટેની લાયકાત, કલમ ૪૪ની પેટા-કલમ (૪) અને પેટા-કલમ (૫)માં આપી હોય તેવી રહેશે.

- (૨) (ક) વહીવટી સભ્યની નિમણૂક, આ નિયમના પેટા-નિયમ (૩)માં નિર્દિષ્ટ કરેલી શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિ (SCSC)ની ભલામણને આધારે રાજ્ય સરકારે કરવી જોઈશે.
- (૩) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિ નીચેના સભ્યોની બનશે:-
 - (૧) ગુજરાત હાઈકોર્ટના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ અથવા તેમણે નામનિયુક્ત કરેલા હાઈકોર્ટના ન્યાયાધીશ-અધ્યક્ષ;
 - (૨) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના વર્તમાન પ્રમુખ અને ન્યાયિક સભ્ય- સભ્ય;
 - (૩) ગુજરાત સરકાર, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવ/ અગ્ર સચિવ/સચિવ- સભ્ય અને;
 - (૪) ગુજરાત સરકાર, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવ/ અગ્ર સચિવ/સચિવ- સભ્ય અને;
 - (૫) ગુજરાત સરકાર, કાયદા વિભાગના અધિક મુખ્ય સચિવ/ અગ્ર સચિવ/સચિવ- સભ્ય અને;
- (૪) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિ (SCSC) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલની જરૂરીયાતને લક્ષમાં લેતા, લાયકાત, યોગ્યતા, ભૂતકાળના દેખાવના રેકૉર્ડ, સત્યનિષ્ઠા તેમજ અનુભવને ધ્યાનમાં લીધા પછી, તેની ભલામણ રજૂ કરવા માટે તેની કાર્યરીતિ નક્કી કરશે અને સદરહુ જગાની નિમણૂક માટે પોતે ઉચિત ગણે તેવી બે અથવા ત્રણ વ્યક્તિઓની એક પેનલની ભલામણ કરશે.
- (૫) વહીવટી સભ્યની કોઈપણ નિમણૂક, શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિ (SCSC)માં કોઈ સભ્યની ખાલી જગા અથવા ગેરહાજરીના કારણમાત્રથી અમાન્ય જાહેર થશે નહિ.
- (૬) વહીવટી સભ્ય, ચાર વર્ષની મુદત માટે અથવા તે પાંસઠ વર્ષની ઉંમરનો થાય, બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી હોદ્દો ધરાવશે.
- (૭) વહીવટી સભ્યની કચેરીમાં પ્રસંગોપાત ખાલી પડતી જગાના કિસ્સામાં, રાજ્ય સરકાર, વહીવટી સભ્ય તરીકેની કાર્યકારી ફરજ બજાવવા માટે અન્ય ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના વહીવટી સભ્યને નીમશે.
- (૮) વહીવટી સભ્યને મહિના દીઠ રૂપિયા ૨,૨૫,૦૦૦/- (નિયત)નો પગાર ચૂકવવામાં આવશે અને તે પગાર ધરાવતી વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા ભથ્થાં લેવાને હકદાર થશે. નિવૃત્ત સરકારી અધિકારીના કિસ્સામાં તેમનો પગાર, તેમણે લીધેલા પેન્શનની કુલ રકમથી ઘટાડવામાં આવશે.
- (૯) (ક) સેવારત સરકારી અધિકારીના કિસ્સામાં, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં આપેલી સેવાને, તે જે સેવાના હોય તે સેવાના વિદ્યમાન નિયમોનુસાર લેવાના (ઉધરાવાના) પેન્શન માટે ગણવી જોઈશે, અને તે સામાન્ય પ્રોવિડન્ટ ફંડ (રાજ્ય સેવા) નિયમો, ૧૯૬૦ અને તેને લાગુ પડતા પેન્શન માટેના નિયમોથી સંચાલિત થશે.
- (ખ) નિવૃત્ત સરકારી અધિકારીના કિસ્સામાં, તેમની ફેરનિમણૂકની મુદત દરમિયાન, તેઓ નિયમો મુજબ વર્ષિત પ્રોવિડન્ટ ફંડ યોજનામાં જોડાવા માટે હકદાર રહેશે અને ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં વહીવટી સભ્ય દ્વારા આપવામાં આવેલી સેવા માટે વધારાની ગ્રેજ્યુઈટી તેઓને ચૂકવવામાં આવશે નહિ.
- (૧૦) વહીવટી સભ્ય, તે પગાર ધરાવતી વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર હોય તેટલા દરે ભાગમુક્ત સુસજ્જ નિવાસસ્થાન અથવા ઘરભાડા ભથ્થાં માટે હકદાર થશે.
- (૧૧) (ક) કાર્યરત સરકારી અધિકારીના કિસ્સામાં, તે જે સેવાના હોય તે સેવાના વિદ્યમાન નિયમોનુસાર રજા મળવાપાત્ર રહેશે.
- (ખ) નિવૃત્ત સરકારી અધિકારીઓના કિસ્સામાં, તે પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર હોય તેમ રજા મળવાપાત્ર થશે.
- (૧૨) (ક) રાજ્ય સરકાર, સભ્ય માટે રજા મંજૂર કરનાર સત્તામંડળ રહેશે.
- (ખ) રાજ્ય સરકાર, વહીવટી સભ્યના વિદેશી પ્રવાસ માટે મંજૂર કરનાર સત્તામંડળ રહેશે.
- (૧૩) સમાન પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર હોય તેવી રાજ્ય સરકાર આરોગ્ય યોજના સુવિધાઓ લાગુ પડશે.
- (૧૪) (ક) વહીવટી સભ્યને પ્રવાસ ભથ્થાં, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ જગા ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીની હકદારી મુજબ મળવાપાત્ર થશે.

- (ખ) નિવૃત્ત સરકારી અધિકારીના કિસ્સામાં ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં જોડાવા માટે સોંપેલા કાર્યના અંતે વતનથી મુખ્યમથક અને તેનાથી વિરુદ્ધ બદલી મુસાફરી ભથ્થું, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીની હદકારી મુજબ પણ મળવાપાત્ર થશે.
- (૧૫) વહીવટી સભ્ય, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર રજાપ્રવાસ રાહત થશે.
- (૧૬) વહીવટી સભ્ય, તે જ પગાર ધરાવતા વર્ગ ૧ હોદ્દો ધરાવનાર ગુજરાત સરકારના અધિકારીને મળવાપાત્ર પરિવહન ભથ્થા માટે હકદાર થશે.
- (૧૭) કોઈપણ વ્યક્તિની રાજ્ય સરકારે આ અર્થે નિર્દિષ્ટ કરેલા સત્તામંડળ દ્વારા તે તબીબી રીતે યોગ્ય જાહેર થયો હોય, તે સિવાય તે વહીવટી સભ્ય તરીકે નિમણૂક થશે નહિ.
- (૧૮) (ક) વહીવટી સભ્ય તરીકે કાર્યો કરવા ગેરવર્તણૂક અથવા અસમર્થતાના કોઈ ચોક્કસ તલોમતનો આરોપ મૂકતી રાજ્ય સરકાર દ્વારા કોઈ લેખિત અને ખરાઈપાત્ર ફરિયાદ મેળવવામાં આવી હોય, તો તે આવી તપાસની પ્રારંભિક ચકાસણી કરશે.
- (ખ) પ્રારંભિક તપાસ પર, રાજ્ય સરકારનો અભિપ્રાય હોય કે વહીવટી સભ્યની કોઈ ગેરવર્તણૂક અથવા અસમર્થતાના સત્યમાં તપાસ કરવા માટેના વાજબી કારણો છે, તો તેણે તપાસ હાથ ધરવા માટે શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિને પુછાણ કરવું જોઈશે.
- (ગ) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિએ રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવા છ મહિનાના સમય અથવા તેવા વધારાના સમયની અંદર તપાસ પૂર્ણ કરવી જોઈશે.
- (ઘ) તપાસની સમાપ્તિ પછી, શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિએ તેને યોગ્ય લાગે તેમ, સમગ્ર કેસ પરના તેવા નિરીક્ષણો સાથે અલગ રીતે દરેક તલોમત પરના તેના તારણો અને કારણો તેમાં દર્શાવતો રાજ્ય સરકારને તેનો રિપોર્ટ રજૂ કરવો જોઈશે.
- (ચ) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિ, દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ (સન ૧૯૦૮ના ૫-મા)થી ઠરાવેલી કાર્યરીતિ દ્વારા બંધાયેલી રહેશે પણ કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતોથી સંચાલિત રહેશે અને તપાસની તારીખ, સ્થળ અને સમય નક્કી કરવા સહિતની તેની પોતાની કાર્યરીતિનું નિયમન કરવાની સત્તા રહેશે.
- (૧૯) વહીવટી સભ્ય, રાજ્ય સરકારને સંબોધીને લેખિતમાં તેમની સહીથી આ અર્થે નોટિસ આપીને, કોઈપણ સમયે તેમના હોદ્દા પરથી રાજીનામું આપી શકશે.
- પરંતુ વહીવટી સભ્ય, રાજ્ય સરકારે તરત જ હોદ્દો છોડવાની તેને પરવાનગી આપી હોય તે સિવાય, આવી નોટિસ મળ્યાની તારીખથી ત્રણ મહિના પૂરા ન થાય ત્યાં સુધી અથવા અનુગામી તરીકે યોગ્ય રીતે નિમાયેલી વ્યક્તિ તેનો હોદ્દો ધારણ ન કરે ત્યાં સુધી અથવા હોદ્દાની તેની મુદત પૂરી ન થાય ત્યાં સુધી, બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી હોદ્દો ધરાવવાનું ચાલુ રાખશે.
- (૨૦) રાજ્ય સરકાર, શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિની ભલામણ પર, કોઈ વહીવટી સભ્યને હોદ્દા પરથી દૂર કરશે કે જે,-
- (ક) નાદાર જાહેર કર્યો હોય; અથવા
- (ખ) નૈતિક અધઃપતનને લગતા ગુના માટે દોષિત ઠર્યો હોય; અથવા
- (ગ) વહીવટી સભ્ય તરીકે કાર્ય કરવા શારીરિક અથવા માનસિક રીતે અસમર્થ બન્યો હોય; અથવા
- (ઘ) જેણે વહીવટી સભ્ય તરીકે તેના કાર્યોને પ્રતિકૂળ રીતે અસર થવાની સંભાવના હોય તેવું નાણાકીય અથવા અન્ય હિત મેળવ્યું હોય; અથવા
- (ચ) તેના પદનો આવી રીતે દુરુપયોગ કર્યો હોય જેથી હોદ્દામાં તેના ચાલુ રહેવાથી, જાહેર હિતને પ્રતિકૂળ થાય:
- પરંતુ ખંડો (ખ) થી (ચ)-માં નિર્દિષ્ટ કરેલા કોઈપણ કારણસર વહીવટી સભ્યને દૂર કરવા ધાર્યું હોય ત્યારે, તેઓને, તેઓની વિરુદ્ધના આરોપો અંગે જાણ કરીને, તે આરોપોના સંબંધમાં સુનાવણીની તક આપવી જોઈશે.
- (૨૧) વહીવટી સભ્ય તરીકે નીમાયેલી દરેક વ્યક્તિએ, તેનો હોદ્દો લેતાં પહેલાં, આ નિયમો સાથે જોડેલા નમૂના-૪ (ક)માં હોદ્દા અને તેની ગોપનીયતા (ગુપ્તતા)-ના શપથ લઈને, સહી કરવી જોઈશે.
- (૨૨) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, જેના સંબંધમાં કોઈ સ્પષ્ટ જોગવાઈ કરવામાં આવી ન હોય તેવી વહીવટી સભ્યની સેવાની બોલીઓ અને શરતો-ને લગતી બાબત, તેના નિર્ણય માટે, રાજ્ય સરકારને મોકલવી જોઈશે અને તેના પર રાજ્ય સરકારનો નિર્ણય બંધનકર્તા રહેશે.

- (૨૩) રાજ્ય સરકારને, લેખિતમાં કારણોની નોંધ કરીને, વ્યક્તિઓના કોઈપણ જૂથ અથવા કેટેગરી (વર્ગ)-ના સંબંધમાં આ કોઈપણ નિયમની જોગવાઈને હળવી કરવાની સત્તા રહેશે.
૨૩. કલમ ૫૩ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ સમાધાનની કાર્યવાહી કરવાની, પેટા-કલમ (૪) હેઠળ સંપૂર્ણ રિપોર્ટ કરવાની અને પેટા-કલમ (૬) હેઠળ અરજી કરવાની અને આવી અરજીનો નિર્ણય કરવાની રીત.- (૧) કોઈ ઔદ્યોગિક તકરાર ઊભી થઈ હોય અથવા થાય તેમ હોય અથવા કલમ ૬૨ હેઠળ નોટિસ આપવામાં આવી હોય ત્યારે, સમાધાન અધિકારીએ, આવી અરજી મળ્યે, અરજીની ચકાસણી કરવી જોઈશે અને તેઓને એમ જણાય કે, તકરાર, કેન્દ્ર સરકારની હકૂમતને લગતી છે તો, તે તકરાર સંબંધિત સત્તાધિકારીને તબદીલ કરવી જોઈશે. બીજા કિસ્સાઓમાં, તેઓએ, સમાધાન કાર્યવાહી શરૂ કરવાનો તેઓનો ઈરાદો જાહેર કરતી પ્રથમ નોટિસ સંબંધિત પક્ષકારોને આપવી જોઈશે:
- (૧) પ્રથમ બેઠકમાં, માલિકે અથવા કામદારોના પ્રતિનિધિ-એ, સદરહુ તકરારની બાબતમાં તેમનું પોતાનું નિવેદન રજૂ કરવું જોઈશે.
- (૨) સમાધાન અધિકારીએ, તકરારની પતાવટ કરવાના હેતુ માટે, સમાધાનની કાર્યવાહી કરવી જોઈશે અને તેઓ, પક્ષકારોને, તકરારની યોગ્ય અને સુખદ પતાવટ કરી આપવા સહિતના હેતુ માટે, તેઓને યોગ્ય લાગે તેવી તમામ બાબતો પર કાર્યવાહી કરી શકશે.
- (૨) પેટા-નિયમ (૧)માં ઉલ્લેખેલ એવી કોઈ પતાવટ ન થાય તો, સમાધાન અધિકારીએ, જે તારીખે સમાધાનની કાર્યવાહી પૂરી કરીને, શ્રમ નિયામકના પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ કરવામાં આવી હોય તે તારીખથી સાત દિવસની અંદર સદરહુ પોર્ટલ પર રિપોર્ટ રજૂ કરવો જોઈશે.
- (૩) પેટા-નિયમ (૨)માં ઉલ્લેખેલ રિપોર્ટ, સંબંધિત પક્ષકારોને સદરહુ પોર્ટલ પર સુલભ (ઉપલબ્ધ) રહેશે.
- (૪) પેટા-નિયમ (૨)માં ઉલ્લેખેલ રિપોર્ટની સાથોસાથ માલિક, કામદાર અથવા યથાપ્રસંગ, ટ્રેડ યુનિયન-ની રજૂઆતોનો સમાવેશ થશે અને તેમાં, પક્ષકારોને સુખદ પતાવટ કરી આપવા સમાધાન અધિકારીએ કરેલા પ્રયત્નો, તકરારનું નિવારણ કરવાના પક્ષકારોના ઈન્કાર માટેના કારણો અને સમાધાન અધિકારીના આખરી મત-નો પણ સમાવેશ થશે.
- (૫) સમાધાન કાર્યવાહી દરમિયાન કોઈપણ તકરારની પતાવટ ન થાય ત્યારે, કોઈ એક સંબંધિત પક્ષકાર, પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ રિપોર્ટ કર્યાની તારીખથી નેવું દિવસની અંદર ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ નમૂના-૫માં અરજી કરી શકશે.
- (૬) સમાધાન કાર્યવાહી દરમિયાન કોઈ ઔદ્યોગિક તકરારની પતાવટ ન થઈ હોય તો, કોઈ એક સંબંધિત પક્ષકાર, તેની પતાવટ માટે, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ અરજી કરી શકશે. ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, અરજી ફાઈલ (દાખલ) કરવામાં આવી હોય તે તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર સુસંગત દસ્તાવેજો, સહાયક દસ્તાવેજોની યાદી અને સાક્ષીઓ સહિત સંપૂર્ણ વિગતો સાથે દાવાનું નિવેદન ફાઈલ કરવા તકરાર ઊભી કરનાર પક્ષકારને આદેશ કરવો જોઈશે. આવા નિવેદનની એક નકલ, તકરાર હેઠળના દરેક વિરોધી પક્ષકારોને બજાવવા માટે, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા મોકલી શકાશે.
- (૭) દાવાનું નિવેદન અને તેને લગતા બીજા દસ્તાવેજો તકરાર ઊભી કરનાર પક્ષકાર દ્વારા બીજા પક્ષકારને રજૂ કરવામાં આવ્યા છે તેવી ખાતરી કર્યા પછી, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, શક્ય હોય તેટલું જલ્દી અને અરજી મળ્યાની તારીખથી એક મહિનાની મુદતની અંદર પ્રથમ સુનાવણી નક્કી કરવી જોઈશે. વિરોધી પક્ષકાર અથવા પક્ષકારો-એ, પ્રથમ સુનાવણીની તારીખથી ત્રીસ દિવસની મુદતની અંદર આધારભૂત દસ્તાવેજો અને તેની યાદી અને કોઈ સાક્ષી હોય તો, તેની યાદી સાથે, તેમનું લેખિત નિવેદન એકસાથે ફાઈલ (દાખલ) કરવું જોઈશે અને તે જ વખતે, તેની એક નકલની બજાવણી માટે, વિરોધી પક્ષકાર અથવા પક્ષકારો-ને મોકલવી જોઈશે.
- (૮) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલને એમ જણાય કે, તકરાર ઊભી કરનાર પક્ષકારે, તેના આદેશો છતાં, વિરોધી પક્ષકાર અથવા પક્ષકારો-ને દાવાના નિવેદન અને બીજા દસ્તાવેજો-ની નકલ મોકલી નથી ત્યારે, તેણે, તેને દાવાનું નિવેદન અને બીજા દસ્તાવેજો સમયમર્યાદાની અંદર ફાઈલ (દાખલ) ન કરવા માટે પૂરતું કારણ હતું તેમ જણાય તો, તે ફાઈલ કરવા માટે વધુ પંદર દિવસની મુદત આપીને, સંબંધિત પક્ષકારને, તે નકલ વિરોધી પક્ષકાર અથવા પક્ષકારો-ને રજૂ (સાદર) કરવા માટેનો આદેશ આપવો જોઈશે.
- (૯) પુરાવાની નોંધ, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં કરવી જોઈશે અથવા તે, સોગંદનામા પર ફાઈલ (દાખલ) કરી શકાશે પરંતુ સોગંદનામાના કિસ્સામાં, વિરોધી પક્ષકારને સોગંદનામું ફાઈલ કરનાર દરેક જુબાની આપનારની ઊલટતપાસ કરવાનો હક રહેશે. દરેક સાક્ષીની મૌખિક તપાસ શરૂ થાય ત્યારે, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, જે મુદ્દાની જુબાની આપવામાં આવી રહી હોય તેની વિગતની યાદી બનાવવી જોઈશે. મૌખિક પુરાવાની નોંધ કરતી વખતે, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, દીવાની કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૦૮ (સન ૧૯૦૮ના ૫મા)ની પ્રથમ અનુસૂચિના હુકમ ૧૮ના નિયમ ૫-માં ઠરાવેલી કાર્યવાહી અનુસરવી જોઈશે.

- (૧૦) પુરાવાની કાર્યવાહી પૂરી થયે, તરત જ દલીલો સાંભળવી જોઈશે અથવા દલીલો માટે એક એવો દિવસ નક્કી કરી શકાશે જે પુરાવાની કાર્યવાહી સમાપ્ત થયાના પંદર દિવસની મુદતથી વધુ ન હોય.
- (૧૧) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, એક જ સમયે એક અઠવાડિયાથી વધુ મુદત માટે, (કાર્યવાહી) મુલતવી રાખવી જોઈશે નહિ પરંતુ તેણે, કોઈપણ કેસ, તકરારી પક્ષકારો તરફથી વિનંતી થયેથી, ત્રણથી વધુ વખત મુલતવી રાખવો જોઈશે નહિ:
- પરંતુ ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ, લેખિતમાં કારણોની નોંધ કરીને, એક જ સમયે એક અઠવાડિયાથી વધુ મુદત માટે મુલતવી રાખી શકશે પરંતુ તેણે, કોઈપણ કેસ, કોઈ એક તકરારી પક્ષકાર તરફથી વિનંતી થયેથી, ત્રણથી વધુ વખત મુલતવી રાખવો જોઈશે નહિ.
- (૧૨) કોઈપણ તબક્કે કોઈ પક્ષકાર હાજર રહેવામાં કસૂર અથવા ચૂક કરે તો, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ, કેસની એકપક્ષીય કાર્યવાહી કરીને, કસૂરવાર પક્ષકારની ગેરહાજરીમાં અરજીનો નિર્ણય કરી શકશે:
- પરંતુ ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલને ખાતરી થાય કે, પક્ષકાર દેખીતા કારણોસર ગેરહાજર હતા તો, તે, ચુકાદાની રજૂઆત પહેલાં કોઈ એક પક્ષકારે ફાઈલ (દાખલ) કરેલી અરજી પરથી, કેસની એકપક્ષીય કાર્યવાહી કરવાનો હુકમ રદ કરીને, વિવાદ મુજબની બાબતનો નિર્ણય કરવા માટે આગળની કાર્યવાહી કરી શકશે.
- (૧૩) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, તેના ચુકાદાની જાણ, સંબંધિત પક્ષકારો અને રાજ્ય સરકાર-ને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે કરીને, ચુકાદો જાહેર કર્યા (સંભળાવ્યા)ની તારીખથી એક મહિનાની અંદર શ્રમ નિયામકના પોર્ટલ પર તેને અપલોડ કરવો જોઈશે.
- (૧૪) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ, તેને જેનો પુરાવો કેસનો નિર્ણય લેવા માટે આવશ્યક (મહત્વનો) લાગતો હોય તેવી કોઈપણ વ્યક્તિને બોલાવીને, તેની તપાસ કરી શકશે અને તે, ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ (સન ૧૯૭૪ના ૧લા)ની કલમો ૩૪૫, ૩૪૬ અને ૩૪૮-ના હેતુઓ માટે, દીવાની ન્યાયાલય (સિવિલ કોર્ટ) હોવાનું ગણાશે.
- (૧૫) કલમ ૪૮ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલને તેની સમક્ષની કાર્યવાહીના સંબંધમાં સલાહ આપવા માટે સહાયકો નીમ્યા હોય ત્યારે, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-એ, આવા સહાયકોની સલાહ લેવી જોઈશે પરંતુ આવી સલાહ આવી ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલોને બંધનકર્તા રહેશે નહિ.
- (૧૬) ચુકાદા દરમિયાન ચુકાદા અથવા બીજા દસ્તાવેજ-ની નકલ મેળવવા ઈચ્છતો હોય તેવો પક્ષકાર, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલમાં નીચેની રીતે ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપે ફી જમા કર્યા પછી, તે મેળવી શકશે:
- (ક) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલની કોઈપણ કાર્યવાહી દરમિયાન ફાઈલ (દાખલ) કરેલા ચુકાદા અથવા દસ્તાવેજ-ની નકલ મેળવવા માટે, પૃષ્ઠ દીઠ રૂપિયા બે-ના દરે વસૂલવાની ફી.
- (ખ) આવા કોઈ ચુકાદા અથવા હુકમ અથવા દસ્તાવેજ-ની નકલને પ્રમાણિત કરવા માટે, પૃષ્ઠ દીઠ રૂપિયા બે(ના દરે) ફી ચુકવવાપાત્ર થશે.
- (ગ) નકલની અને પ્રમાણિત નકલની ફી, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે ચુકવવાપાત્ર થશે.
- (ઘ) કોઈ પક્ષકાર આવા કોઈ ચુકાદા અથવા દસ્તાવેજ-ની નકલની તાત્કાલિક ડિલિવરી (વિતરણ) માટે અરજી કરે ત્યારે, આ નિયમ હેઠળ લેવાપાત્ર ફીની અડધી ફી જેટલી વધારાની ફી ચુકવવાપાત્ર થશે.
- (૧૭) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ હાજર રહેલા પક્ષકારોના પ્રતિનિધિઓને, પુરાવાની માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે, તપાસની, ઊલટતપાસની અને ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલને ઉદ્દેશીને બોલવાની સત્તા રહેશે.
- (૧૮) ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષની કાર્યવાહી, ઓપન કોર્ટમાં કરવામાં આવશે:
- પરંતુ ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ, તેની સમક્ષની કોઈપણ કાર્યવાહી વિડિઓ કોન્ફરન્સિંગથી કરવાનો આદેશ કરી શકશે:
- વધુમાં, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ, કોઈપણ તબક્કે કોઈપણ સાક્ષીને તપાસવાનો અથવા તેની કાર્યવાહી બંધ બારણે કરવાનો આદેશ કરી શકશે.

પ્રકરણ ૭

હડતાળો અને તાળાબંધી

૨૪. કલમ ૬૨ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ જેમના દ્વારા હડતાળની નોટિસ આપવામાં આવશે તેવી વ્યક્તિઓ, જેને/જેમને આવી નોટિસ આપવામાં આવશે તે વ્યક્તિ અથવા વ્યક્તિઓ-ની સંખ્યા અને આવી નોટિસ આપવાની રીત.- કલમ ૬૨ની પેટા-કલમ (૧)માં ઉલ્લેખેલ હડતાળની નોટિસ, તેની નકલમાં, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા સંબંધિત સમાધાન અધિકારી અને શ્રમ કમિશનર/

નિયામક-ને શેરો મારી આપનાર જે ઔદ્યોગિક સંસ્થા સાથે જોડાયેલ રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનના સચિવ અને પાંચ ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરવામાં આવશે તેવી ઔદ્યોગિક સંસ્થાના માલિકને નમૂના-૬માં આપવી જોઈશે.

૨૫. **કલમ ૬૨ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ તાળાબંધીની નોટિસ આપવાની રીત અને પેટા-કલમ (૬) હેઠળનું સત્તામંડળ.-** (૧) કલમ ૬૨ની પેટા-કલમ (૧)માં ઉલ્લેખેલ તાળાબંધીની નોટિસ, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના માલિક દ્વારા, તેની નકલમાં, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા સમાધાન અધિકારી અને શ્રમ કમિશનર/ નિયામક-ને શેરો મારી આપનાર એવી ઔદ્યોગિક સંસ્થા સાથે જોડાયેલ દરેક રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનના સચિવને નમૂના-૭માં આપવી જોઈશે. માલિકે, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્ય પ્રવેશદ્વાર પાસેના નોટિસ બોર્ડ પર અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક બોર્ડ પર સ્પષ્ટપણે નોટિસ લગાવવી જોઈશે.
- (૨) કોઈ ઔદ્યોગિક સંસ્થાના માલિકને, તેણે કામે રાખેલી કોઈપણ વ્યક્તિ તરફથી કલમ ૬૨ની પેટા-કલમ (૧)માં ઉલ્લેખેલ તાળાબંધીની નોટિસ મળે ત્યારે, તેણે, આવી નોટિસ મળ્યાની તારીખથી પાંચ દિવસની અંદર સંબંધિત સમાધાન અધિકારી અને શ્રમ કમિશનર/ નિયામક-ને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે તેની જાણ કરવી જોઈશે.
- (૩) માલિક, તેણે કામે રાખેલી કોઈપણ વ્યક્તિને તાળાબંધીની નોટિસ આપે ત્યારે, તેણે, આવી નોટિસ (આપ્યા)ની તારીખથી પાંચ દિવસની અંદર સંબંધિત સમાધાન અધિકારી અને શ્રમ કમિશનર/ નિયામક-ને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે તેની જાણ કરવી જોઈશે.

પ્રકરણ ૮

લે-ઓફ (છૂટા કરવા), છટણી અને બંધ કરવા બાબત

૨૬. **કલમ ૭૦ના ખંડ (ગ) હેઠળ કામદારની છટણી પહેલાં નોટિસની બજવણીની રીત.-** કોઈ માલિક તેની ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં તેના હેઠળ ઓછામાં ઓછું એક વર્ષ સળંગ સેવામાં હોય તેવા કામે (નોકરીએ) રાખેલા કોઈપણ કામદારની છટણી કરવા ઇચ્છતો હોય ત્યારે, આવા માલિકે, આવી છટણીની નોટિસ રાજ્ય સરકાર અને સંબંધિત હકૂમત માટે રાજ્ય સરકારે નીમેલા સંબંધિત નાયબ શ્રમ કમિશનર-ને ઇલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી, પૃથક રીતે અથવા રજિસ્ટર્ડ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ-થી નમૂના-૮માં આપવી જોઈશે.
૨૭. **કલમ ૭૨ હેઠળ છટણી કરેલા કામદારોને ફરીથી કામે રાખવા માટેની તક આપવા બાબત.-** કોઈપણ ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં જગા ખાલી પડે અને આવી ખાલી જગા ભરવા માટેની દરખાસ્તના એક વર્ષ પહેલાં આવી ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામદારોની છટણી કરવામાં આવી હોય ત્યારે, આવી ઔદ્યોગિક સંસ્થાના માલિકે, ભારતના નાગરિક હોય તેવા છટણી કરેલા કામદારોને ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસ પહેલાં રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ-થી અને ઇલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી તક આપવી જોઈશે. આવા કામદારો કામ (નોકરી) માટે તેમની ઇચ્છા દર્શાવે તો, આવા માલિકે, તેમને, આવી ખાલી જગા ભરવામાં બીજી વ્યક્તિઓ કરતાં પહેલાં તક આપવી જોઈશે.
૨૮. **કલમ ૭૪ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ઈરાદાપૂર્વક બંધ કરવા માટે, માલિક દ્વારા નોટિસની બજવણીની રીત.-** કોઈ માલિક, ઔદ્યોગિક સંસ્થાને બંધ કરવા ઇચ્છે તો, તેણે, આવી બંધ કરવાની નોટિસ રાજ્ય સરકારને અને તેની નકલ, સંબંધિત હકૂમત માટે રાજ્ય સરકારે નીમેલા સંબંધિત નાયબ શ્રમ કમિશનર-ને ઇલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ-થી નમૂના-૮માં આપવી જોઈશે.

પ્રકરણ ૯

અમુક સંસ્થાઓમાં લે-ઓફ (છૂટા કરવા), છટણી અને તે બંધ કરવા-ને લગતી ખાસ જોગવાઈઓ

૨૯. **કલમ ૭૮ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ ઈરાદાપૂર્વકના લે-ઓફ (છૂટા કરવા) માટે, માલિકે, રાજ્ય સરકારને કરવાની અરજીની રીત અને આવી અરજીની નકલની કામદારોને બજવણીની રીત.-** માલિકે, કલમ ૭૮ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ પરવાનગી માટેની ઈરાદાપૂર્વકના લે-ઓફ માટેના કારણો સ્પષ્ટપણે દર્શાવતી અરજી, નમૂના-૯માં કરીને, તે જ વખતે સંબંધિત કામદારને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અને રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ-થી આવી અરજીની એક નકલ બજાવવી જોઈશે. માલિકે, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્ય પ્રવેશદ્વાર પાસેના નોટિસ બોર્ડ પર અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક બોર્ડ પર સ્પષ્ટપણે આવી નોટિસ લગાવવી જોઈશે.
૩૦. **કલમ ૭૮ની પેટા-કલમ (૭) હેઠળ સમીક્ષા માટેની સમયમર્યાદા.-** રાજ્ય સરકાર, પોતાની મેળે અથવા માલિકે અથવા કોઈપણ કામદારે કરેલી અરજી પરથી, આવો હુકમ થયાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર કલમ ૭૮ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ પરવાનગી આપતા અથવા આપવાનો ઈન્કાર કરતા તેના હુકમની સમીક્ષા કરી શકશે.
૩૧. **કલમ ૭૯ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ ઈરાદાપૂર્વકની છટણી માટે, માલિકે, રાજ્ય સરકારને કરવાની અરજીની રીત અને આવી અરજીની નકલની કામદારોને બજવણીની રીત.-** માલિકે, કલમ ૭૯ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ પરવાનગી માટેની ઈરાદાપૂર્વકના છટણી માટેના કારણો સ્પષ્ટપણે દર્શાવતી અરજી, નમૂના-૯માં ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે કરીને, તે જ વખતે કામદારોને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અને રજિસ્ટર્ડ

પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ-થી આવી અરજીની એક નકલ પણ મોકલવી જોઈશે. માલિકે, ઔદ્યોગિક સંસ્થાના મુખ્ય પ્રવેશદ્વાર પાસેના નોટિસ બોર્ડ પર અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક બોર્ડ પર સ્પષ્ટપણે આવી નોટિસ લગાવવી જોઈશે.

૩૨. **કલમ ૭૮ની પેટા-કલમ (૬) હેઠળ સમીક્ષા માટેની સમયમર્યાદા.**- રાજ્ય સરકાર, પોતાની મેળે અથવા માલિકે અથવા કોઈપણ કામદારે કરેલી અરજી પરથી, આવો હુકમ થયાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર કલમ ૭૮ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ પરવાનગી આપતા અથવા આપવાનો ઈન્કાર કરતા તેના હુકમની સમીક્ષા કરી શકશે.
૩૩. **કલમ ૮૦ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ઔદ્યોગિક સંસ્થાને ઇરાદાપૂર્વક બંધ કરવા માટે, માલિકે, રાજ્ય સરકારને કરવાની અરજીની રીત અને આવી અરજીની નકલની કામદારોના પ્રતિનિધિઓને બજવણીની રીત.**- જે ઔદ્યોગિક સંસ્થાને અધિનિયમનું પ્રકરણ ૧૦ લાગુ પડતું હોય તેને બંધ કરવાનો ઇરાદો ધરાવતો હોય તેવા માલિકે, ઔદ્યોગિક સંસ્થાને ઇરાદાપૂર્વકના બંધ કરવા માટેના કારણો સ્પષ્ટપણે દર્શાવતી અરજી, ઇરાદાપૂર્વક બંધ કરવાની બાબત અમલમાં આવે તે તારીખથી ઓછામાં ઓછા નેવું દિવસ પહેલાં પૂર્વ-મંજૂરી માટે, નમૂના-૯માં ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે રાજ્ય સરકારને કરીને, તે જ વખતે કામદારોના પ્રતિનિધિઓને અને રજિસ્ટર્ડ પોસ્ટ અથવા સ્પીડ પોસ્ટ-થી આવી અરજીની એક નકલ પણ મોકલવી જોઈશે.
૩૪. **કલમ ૮૦ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ સમીક્ષા માટેની સમયમર્યાદા.**- રાજ્ય સરકાર, પોતાની મેળે અથવા માલિકે અથવા કોઈપણ કામદારે કરેલી અરજી પરથી, આવો હુકમ થયાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર કલમ ૮૦ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ પરવાનગી આપતા અથવા આપવાનો ઈન્કાર કરતા તેના હુકમની સમીક્ષા કરી શકશે.

પ્રકરણ ૧૦

કામદાર પુનર્કોશલ્ય ફંડ

૩૫. **કલમ ૮૩ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ ફંડનો ઉપયોગ કરવાની રીત.**- દરેક કામે રાખનાર કે જેણે આ અધિનિયમ હેઠળ કામદાર અથવા કામદારોને છૂટા કર્યા હોય, તેને દસ દિવસની અંદર, કામદાર અથવા કામદારોને છૂટા કરતી વખતે, રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિભાવવામાં આવતું ખાતું (ખાતાનું નામ શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ અને શ્રમ આયુક્ત/નિયામકની કચેરીની વેબસાઈટ ઉપર પ્રદર્શિત કરવું જોઈશે), જેમાં આવા છૂટા કરેલા કામદાર અથવા કામદારોએ છેલ્લે મેળવેલા વેતનના પંદર દિવસની રકમ જેટલી રકમ ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે તબદીલ કરવી જોઈશે. આ રીતે મેળવેલું ફંડ, રાજ્ય સરકારે, દરેક કામદાર અથવા કામદારોના ખાતામાં કામે રાખનાર પાસેથી આવું ફંડ મળ્યાની તારીખથી પિસ્તાળીસ દિવસની અંદર તબદીલ કરવું જોઈશે અને કામદારે આવા ફંડનો ઉપયોગ પુનર્કોશલ્ય માટે કરવો જોઈશે. કામે રાખનારે, છૂટા કરેલા દરેક કામદારનું નામ સમાવિષ્ટ કરતી યાદી તેમના બેંક ખાતાની વિગતો સાથે રજૂ કરવી જોઈશે, જેથી દરેક કામદારના સંબંધમાં છેલ્લે મેળવેલા પંદર દિવસના વેતન જેટલી રકમ, તેમના સંબંધિત બેંક ખાતામાં રાજ્ય સરકાર જમા કરાવી શકે.

પ્રકરણ ૧૧

ગુના અને દંડ

૩૬. **કલમ ૮૮ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા રાજપત્રિત અધિકારીએ ગુનાની પતાવટ કરવા માટેની રીત અને કલમ ૮૮ ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલા કોઈ ગુનાની માંડવાળ કરવા માટે અરજી કરવાની રીત.**- (૧) કલમ ૮૮ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ગુનાની માંડવાળના હેતુઓ માટે રાજ્ય સરકારે જાહેર કરેલા અધિકારીએ (જેનો આમાં હવે પછી, ગુનાની માંડવાળ કરાવનાર અધિકારી તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તેણે), જેમાં ફોજદારી કેસ શરૂ કરવામાં આવ્યો ન હોય તેવા ગુનામાં, માંડવાળ કરાવનાર અધિકારીનો એવો મત હોય કે કલમ ૮૮ હેઠળ જેમાં માંડવાળ પરવાનગીપાત્ર હોય, તેવા અધિનિયમ હેઠળના કોઈ ગુનામાં, તેણે શ્રમ આયુક્ત /નિયામક-ના પોર્ટલ મારફત ત્રણ ભાગોનો સમાવેશ કર્યો હોય તેવા નમૂના ૧૦-માં આરોપીને નોટિસ મોકલવી જોઈશે. આવા નમૂનાના ભાગ ૧ માં, માંડવાળ કરાવનાર અધિકારીએ, બીજી બાબતોની સાથોસાથ, આરોપીનું નામ અને તેની બીજી વિગતો, ગુનાનું અને ગુનો જે કલમ હેઠળનો હોય તેનું વર્ણન, માંડવાળ માટેની રકમ ગુનાની પતાવટ માટે ચૂકવવાની રહેશે. ગુનાની માંડવાળ કરવામાં આવી ન હોય, તો નમૂનાના ભાગ ૨-માં તેના પરિણામો નિર્દિષ્ટ કરવા જોઈશે અને આરોપી ગુનાની પતાવટ કરવા ઈચ્છતો હોય, તો તેણે કરવાની અરજીને નમૂનાના ભાગ ૩-માં સમાવિષ્ટ કરવી જોઈશે. દરેક નોટિસમાં સરળ રીતે ઓળખના હેતુ માટે, અક્ષરો અથવા આંકડા ધરાવતો એક અવિરત અજોડ નંબર હોવો જોઈશે અને નોટિસ મોકલતા અધિકારી, તેનું વર્ષ, સ્થળ, નિરીક્ષણનો પ્રકાર જેવી બીજી વિગતો હોવી જોઈશે.
- (૨) પેટા-નિયમ (૧) માં ઉલ્લેખેલી નોટિસ જે આરોપી પર બજાવવામાં આવી હોય, તે (આરોપી), નમૂનાનો ભાગ ૩ યોગ્ય રીતે ભરીને માંડવાળ કરાવનાર અધિકારીને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે મોકલી આપી શકશે અને પતાવટ માટેની રકમ ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા, નોટિસ મળ્યાની તારીખથી પંદર દિવસની અંદર, નોટિસમાં માંડવાળ કરાવનાર અધિકારીએ નિર્દિષ્ટ કરેલા ખાતામાં જમા કરાવી શકશે.

- (૩) સક્ષમ કોર્ટમાં આરોપી સામે ફોજદારી કેસ ચલાવવામાં આવ્યો હોય, તો તે, તેની સામેના ગુનાની માંડવાળ માટે કોર્ટમાં અરજી કરી શકશે અને કોર્ટ, અરજી ધ્યાને લીધા પછી, કલમ ૮૮ની જોગવાઈઓ અનુસાર માંડવાળ અધિકારી દ્વારા ગુનાની પતાવટ માટે મંજૂરી આપી શકશે.
- (૪) આરોપી પેટા-નિયમ (૨) ની આવશ્યકતાઓનું પાલન કરતો હોય, તો માંડવાળ અધિકારીએ, આરોપી દ્વારા જમા કરવામાં આવેલી રકમના બદલામાં ગુનાની માંડવાળ કરવી જોઈશે અને-
- (ક) ફોજદારી કેસ શરૂ કરવામાં આવે તે પહેલા ગુનાની માંડવાળ કરવામાં આવી હોય, તો ફોજદારી કેસ માટેની કોઈ ફરિયાદ આરોપી સામે શરૂ કરવામાં આવશે નહિ; અને
- (ખ) કોર્ટની મંજૂરીથી પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ ફોજદારી કેસ શરૂ કરવામાં આવ્યો હોય ત્યાર પછી, માંડવાળ અધિકારીએ, તે કેસ સમાપ્ત થયો હોય તેમ જાણે કોઈ ફોજદારી કેસ શરૂ કરવામાં આવ્યો ન હોય તેમ ગણવું જોઈશે અને ખંડ (ક) હેઠળ પતાવટ અનુસાર આગળ કાર્યવાહી કરવી જોઈશે અને ફોજદારી કેસ જ્યાં અનિર્ણિત હોય, તે સક્ષમ કોર્ટને ગુનાની પતાવટ અંગેની જાણ કરવી જોઈશે અને આવી જાણ થયા પછી, કોર્ટ-એ આરોપીને આરોપમુક્ત કરી ફોજદારી કેસ સમાપ્ત કરવો જોઈશે.
- (૫) માંડવાળ અધિકારીએ, રાજ્ય સરકારના આદેશ, નિયંત્રણ અને દેખરેખ-ને અધીન રહીને, આ નિયમ હેઠળ ગુનાની માંડવાળ માટેની સત્તા વાપરવી જોઈશે.

પ્રકરણ ૧૨

પ્રકીર્ણ

૩૭. કલમ ૮૦-ની પેટા-કલમો (૩) અને (૪) હેઠળ રક્ષિત કામદાર.-

- (૧) ઔદ્યોગિક સંસ્થા જેને આ અધિનિયમ લાગુ પડે છે, તેની સાથે સંકળાયેલ તમામ રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયન-એ દર વર્ષે એપ્રિલ મહિનાની ૩૦ મી તારીખ પહેલાં, તે સંસ્થામાં કામે રાખેલા હોય અને યુનિયનના મતે સુરક્ષિત કામદાર તરીકે માન્ય રાખવામાં આવ્યા હોય, તેવા યુનિયનના અધિકારીઓના નામ અને સરનામાની જાણ કરવી જોઈશે. યુનિયને કામે રાખનારને, તેવા કોઈ અધિકારીના પદધારણમાંના કોઈ ફેરફારની જાણ, આવા ફેરફાર થયાના પંદર દિવસની અંદર કરવાની રહેશે.
- (૨) કામે રાખનારે, કલમ ૮૦-ની પેટા- કલમ (૩) અને પેટા-કલમ (૪)ને અધીન રહીને, કલમ ૮૦-ના હેતુઓ માટે આવા કામદારોને સુરક્ષિત કામદારો તરીકેની માન્યતા આપવી જોઈશે અને પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ નામ અને સરનામા મળ્યાના પંદર દિવસની અંદર, સુરક્ષિત કામદારો તરીકે માન્યતા આપી હોય તેવા કામદારોની યાદી લેખિતમાં યુનિયનને મોકલી આપશે, જે આવી જાણ થયાની તારીખથી બાર મહિનાની મુદત માટે માન્ય રહેશે.
- (૩) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ કામે રાખનારે મેળવેલા નામોની કુલ સંખ્યા, કલમ (૮૦) ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ ઔદ્યોગિક સંસ્થા માટે સ્વીકાર્ય હોય તેવા સુરક્ષિત કામદારોની મહત્તમ સંખ્યા કરતાં વધી જતી હોય, તો કામે રાખનારે માત્ર તેવા મહત્તમ સંખ્યા ધરાવતા કામદારોને સુરક્ષિત કામદારો તરીકે માન્ય રાખવા જોઈશે:

પરંતુ ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં એક કરતા વધારે રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયન હોય, તો કામે રાખનારે યુનિયનોની વચ્ચે મહત્તમ સંખ્યાની એવી રીતે વહેંચણી કરવી જોઈશે કે વ્યક્તિગત યુનિયનોમાં માન્ય કરેલા સુરક્ષિત કામદારોની સંખ્યા વ્યવહારિક રીતે યુનિયનોના સભ્યપદની સંખ્યાની જેમ એક બીજાને સપ્રમાણ હોવી જોઈશે. કામે રાખનાર, તેવા કિસ્સામાં, દરેક સંબંધિત યુનિયનના પ્રમુખ અથવા સેક્રેટરીને તેમને ફાળવેલા સુરક્ષિત કામદારોની સંખ્યાની લેખિતમાં જાણ કરવી જોઈશે:

વધુમાં, આ પેટા-નિયમ હેઠળ યુનિયનને ફાળવેલા સુરક્ષિત કામદારોની સંખ્યા, સંરક્ષણ મેળવવા ઇચ્છતા યુનિયનના અધિકારીઓની સંખ્યા કરતાં ઓછી હોય, તો યુનિયન, સુરક્ષિત કામદારો તરીકે માન્યતા આપવાની હોય તેવા અધિકારીઓની પસંદગી કરવા માટે હકદાર રહેશે. આવી પસંદગી યુનિયન દ્વારા કરવામાં આવશે અને આ સંબંધમાં કામે રાખનારનો પત્ર મળ્યાના પાંચ દિવસની અંદર કામે રાખનારને તેની જાણ કરવામાં આવશે.

- (૪) આ નિયમ હેઠળ “સુરક્ષિત કામદાર” ની માન્યતા સાથે સંકળાયેલી કોઈ બાબતમાં કામે રાખનાર અને રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયન વચ્ચે વિવાદ ઊભો થાય, તો વિવાદ સંબંધિત મદદનીશ શ્રમ આયુક્ત-ને પૂછાણ માટે મોકલવો જોઈશે કે જેમનો નિર્ણય તે બાબતે આખરી ગણાશે.

૩૮. કલમ ૮૧ હેઠળ નારાજ થયેલા કામદારે કરવાની ફરિયાદની રીત.- (૧) અધિનિયમની કલમ ૮૧ હેઠળની દરેક ફરિયાદ, નમૂના-૧૧ માં ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે, વ્યક્તિગત રીતે અથવા રજિસ્ટર્ડ ટપાલથી અથવા સ્પીડ પોસ્ટ (શીઘ્ર ટપાલ)થી કરવી જોઈશે અને તેની સાથે ફરિયાદમાં જણાવેલા વિરોધ પક્ષો જેટલા હોય તેટલી નકલો હોવી જોઈશે.

- (૨) પેટા-નિયમ (૧) હેઠળની દરેક ફરિયાદની, ફરિયાદ કરનાર કામદાર અથવા કામદારના અધિકૃત પ્રતિનિધિએ, કેસની બાબતોથી માહિતગાર હોય તેવા સમાધાન અધિકારી, મધ્યસ્થી, ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ-ની ખાતરી માટે ચકાસણી કરવી જોઈશે.
૩૯. કલમ ૮૪ ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળની કોઈ કાર્યવાહીમાં કામદારની મુખત્યારનામું રજૂ કરવા માટેની રીત.- કામદાર કોઈ ટ્રેડ યુનિયન (વેપારી સંગઠન) નો સભ્ય ન હોય, તો કામદારને કામે રાખવામાં આવ્યો હોય તેવા ઉદ્યોગમાં રાખેલા બીજા કોઈ કામદાર દ્વારા અથવા તેની સાથે જોડાયેલો ટ્રેડ યુનિયનનો કોઈપણ કારોબારીનો અથવા બીજા કોઈ પદાધિકારીનો કોઈ સભ્ય કે જેમાં કામદારનો સમાવેશ થતો હોય, તેવા કામદારે કોઈ વિવાદને સંબંધિત અધિનિયમ હેઠળ કોઈ કાર્યવાહીમાં પોતાનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે અધિકૃત કરી શકાશે, જેમાં કામદાર નમૂના-૪-માં કોઈ પક્ષ હોય.
૪૦. કલમ ૮૪ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળની કોઈ કાર્યવાહીમાં પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે કામદારને અધિકૃત કરવા માટેની રીત.- કામદાર, કામદારો માટેના કોઈ એસોસિયેશન (મંડળ)નો સભ્ય ન હોય, તો તે સંકળાયેલ હોય તેવા કામે રાખનારના કોઈ મંડળના અધિકારીને નમૂના-૪ માં અધિકૃત કરી શકશે અથવા કોઈ બીજા કામદાર દ્વારા એવા ઉદ્યોગમાં સંકળાયેલ હોય કે જેમાં કામે રાખનાર કોઈ પક્ષ અથવા વિવાદ સાથે સંબંધિત અધિનિયમ હેઠળ કોઈ કાર્યવાહીમાં તેનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે સંકળાયેલ હોય.

પ્રકરણ ૧૩

ટ્રેડ યુનિયન

૪૧. કલમ ૮ ની પેટા-કલમ હેઠળ રજિસ્ટ્રેશન માટે કરવાની અરજીનો નમૂનો.-

- (૧) ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશન માટેની દરેક અરજી ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા, નમૂના ૧૨-માં સોગંદનામા સાથે કરવી જોઈશે.
- (૨) રજિસ્ટ્રાર, પોતાને ખાતરી થાય કે અરજી અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર છે તે હેતુ માટે વધારાની માહિતી મેળવવા માટે બોલાવી શકશે.
૪૨. કલમ ૮ ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ પ્રમાણપત્રનો નમૂનો.- રજિસ્ટ્રાર-એ કાઢી આપેલું રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા, નમૂના ૧૩ માં હોવું જોઈશે.
૪૩. કલમ ૮ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ રજિસ્ટરનો નમૂનો.- ટ્રેડ યુનિયનનું રજિસ્ટર, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા, નમૂના ૧૪ માં નિભાવવું જોઈશે.
૪૪. ફી અને લવાજમ.- (૧) ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશનની ચૂકવવાપાત્ર ફી નીચે મુજબ રહેશે.-
- (૧) ૧૦૦૦ અથવા તેથી વધુના સભ્યપદ સાથે ટ્રેડ યુનિયન માટે રૂ. ૧૦૦૦;
- (૨) ૧૦૦૦ કરતા ઓછાના સભ્યપદ સાથે ટ્રેડ યુનિયન માટે રૂ. ૫૦૦.
- (૨) કલમ ૭ ના ખંડ (છ) હેઠળ ટ્રેડ યુનિયનના સભ્યો દ્વારા લઘુત્તમ લવાજમની ચુકવણી ,-
- (૧) અસંગઠિત ક્ષેત્ર માટે પ્રતિ વર્ષ એકસો અને વીસ રૂપિયાથી;
- (૨) સંગઠિત ક્ષેત્ર માટે પ્રતિ વર્ષ બસો અને ચાલીસ રૂપિયાથી;
- ઓછી હોવી જોઈશે નહિ.
૪૫. કલમ ૮ ની પેટા-કલમ (૫) હેઠળ (પ્રમાણપત્ર) પાછું ખેંચી લેવા અથવા રદ કરાવવા માટેની અરજીનો નમૂનો.- (૧) રજિસ્ટ્રેશન માટેના તેના પ્રમાણપત્રને પાછું ખેંચી લેવા અથવા રદ કરવા માટેની ટ્રેડ યુનિયન-એ કરેલી દરેક અરજી, નમૂના ૧૫-માં રજિસ્ટ્રારને ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા મોકલી આપવી જોઈશે.
- (૨) રજિસ્ટ્રેશન પાછું ખેંચી લેવા અથવા રદ કરવા માટેની અરજી મળ્યેથી રજિસ્ટ્રાર-એ, અરજી મંજૂર કરતા પહેલા, ખરાઈ કરવી જોઈશે કે અરજી ટ્રેડ યુનિયનની સામાન્ય સભામાં મંજૂર કરવામાં આવી હતી અથવા અરજી તે રીતે મંજૂર કરવામાં આવી નહોતી, તો તે બાબતની ખરાઈ કરવી જોઈશે કે તેને (અરજીને), ટ્રેડ યુનિયનના હકુમતી સભ્યોએ મંજૂરી આપી હતી. આ હેતુ માટે, રજિસ્ટ્રાર, પોતે યોગ્ય ગણે તેવી વધારે વિગતો માટે બોલાવી શકશે અને યુનિયનના કોઈ પણ હોદ્દદારની તપાસ કરી શકશે.
૪૬. કલમ ૧૦-ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ અપીલ.- કલમ ૧૦ ની પેટા-કલમ (૧).- કલમ ૧૦-ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ કરવાની કોઈ અપીલ, રજિસ્ટ્રાર જેની સામે અપીલ કરવામાં આવી હોય તેનો હુકમ જે તારીખે કરે તે તારીખથી નેવું દિવસની અંદર કરવી જોઈશે.

૪૭. ટ્રિબ્યુનલને કરવાની અરજી.- કામદાર/ ટ્રેડ યુનિયન, કલમ ૨૨-ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ કોઈ વિવાદ અંગે રજૂઆત કરવા માગતા હોય, તો તે વિસ્તાર પર હકૂમત ધરાવતા રજિસ્ટ્રારની જાણ હેઠળ નમૂના ૧૬ માં અરજી કરવી જોઈશે.
૪૮. કલમ ૧૧ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ રજિસ્ટ્રેશનની વિગતો અને તેની રચના અથવા નિયમોમાં ફેરફાર.- (૧) કલમ ૧૧ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ કોઈ ફેરફારની જાણ, રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયન-એ, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા, આવા ફેરફારના ચૌદ દિવસની અંદર નમૂના ૧૭માં કરવી જોઈશે.
- (૨) ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોના ફેરફાર માટે કરેલી અરજીની નકલ મળ્યેથી, અન્યથા રજિસ્ટ્રારને, ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોથી જોગવાઈ કરેલી રીતે ફેરફારો કરવામાં આવ્યા નથી તેવું માનવાને કારણ હોય, તો તે, આ હેતુ માટે નિભાવવામાં આવતા રજિસ્ટરમાં ફેરફાર નોંધવા (રજિસ્ટર) કરવા જોઈશે અને તે બાબત નિર્દિષ્ટ કરવી જોઈશે કે તેણે તેમ કર્યાની જાણ ટ્રેડ યુનિયનના સેક્રેટરીને કરી છે.
- (૩) નિયમોના ફેરફારના રજિસ્ટ્રેશન માટે ચૂકાવાવાપાત્ર ફી એકસાથે દરેક સેટના રૂ. ૨૫૦ (બસો પચાસ રૂપિયા) રહેશે.
૪૯. કલમ ૨૪ (૩) હેઠળ નામમાં ફેરફાર.-
- (૧) ટ્રેડ યુનિયનના નામના કોઈ ફેરફાર માટેની કોઈ નોટિસ, નમૂના ૧૮માં રજિસ્ટ્રારને મોકલવી જોઈશે.
- (૨) રજિસ્ટ્રાર, કલમ ૨૪ હેઠળ નામના ફેરફારની નોંધણી કરાવે, ત્યારે તેણે, નિયમ ૪૨ હેઠળ કાઢી આપેલા પ્રમાણપત્ર નીચે તેમની સહી હેઠળ પ્રમાણિત કરવું જોઈશે કે નવું નામ નોંધવામાં આવ્યું છે. સેક્રેટરીએ આ નોંધ કરવા માટે રજિસ્ટ્રારને પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું જોઈશે.
૫૦. કલમ ૨૪ ની પેટા-કલમ (૨) અને (૩) હેઠળ ટ્રેડ યુનિયનોનું જોડાણ.- નોટિસનો નમૂનો.- દરેક જોડાણની નોટિસ રજિસ્ટ્રારને, નમૂના ૧૯માં ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા નકલમાં મોકલવી જોઈશે.
૫૧. કલમ ૨૫-ની પેટા-કલમ (૧૦) હેઠળ રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનોનું વિસર્જન.- રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનનું વિસર્જન થાય, ત્યારે વિસર્જનની નોટિસ ચૌદ દિવસની અંદર, નમૂના ૨૦-માં ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા રજિસ્ટ્રારને મોકલવી જોઈશે.
૫૨. કલમ ૨૫-ની પેટા-કલમ (૨) હેઠળ ફંડનું વિભાજન.- રજિસ્ટ્રાર માટે વિસર્જિત કરેલા રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનના ફંડનું વિતરણ કરવું રજિસ્ટ્રાર માટે જરૂરી હોય, ત્યારે તેણે, તેઓના સભ્યપદ દરમિયાન લવાજમ પેઠે તેણે જે રકમ જેટલો ફાળો આપ્યો હોય, તે રકમના પ્રમાણમાં ફંડ સભ્યો વચ્ચે વિભાજિત કરવું જોઈશે.
૫૩. કલમ ૨૬ હેઠળ વાર્ષિક પત્રકો.- કલમ ૨૬ હેઠળ રજૂ કરવાનું વાર્ષિક પત્રક, રજિસ્ટ્રારને દરેક વર્ષે એપ્રિલ મહિનાની ૩૦ મી તારીખ સુધીમાં ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા રજૂ કરવું જોઈશે.
૫૪. કલમ ૭ ના ખંડ (૬) હેઠળ ઓડિટ.- (૧) આ નિયમોમાં પેટા-નિયમો (૨), (૩), (૪) અને (૫) માં જોગવાઈ કરવામાં આવી હોય તે સિવાય, કોઈ રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનના હિસાબનું વાર્ષિક ઓડિટ, કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ ની કલમ ૧૩૯ અને કલમ ૧૪૧ હેઠળ કંપનીઓના હિસાબનું ઓડિટ કરવા અધિકૃત કરેલા ઓડિટર દ્વારા કરાવવું જોઈશે.
- (૨) રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનનું સભ્યપદ ૩૧ મી ડિસેમ્બર-એ પૂરા થતાં વર્ષ દરમિયાન કોઈપણ સમયે ૨૦૦૦ થી વધુ ન હોય, ત્યારે હિસાબનું વાર્ષિક ઓડિટ -
- (ક) સ્થાનિક ફંડ હિસાબના કોઈ તપાસનીસ-એ; અથવા
- (ખ) (રાજ્ય) સરકારે નીમેલા કોઈ સ્થાનિક ફંડ હિસાબના ઓડિટર; અથવા
- (ગ) કોઈ ઓડિટ અથવા હિસાબ વિભાગોમાં સરકાર હેઠળ નિમણૂક ધરાવતી પ્રતિમાસ રૂ. ૨૨,૦૦૦ થી ઓછું નહિ તેટલું પેન્શન મેળવતી કોઈ વ્યક્તિ-એ કરવું જોઈશે.
- (૩) રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનનું સભ્યપદ ૩૧ મી ડિસેમ્બર-એ પૂરા થતાં વર્ષ દરમિયાન કોઈપણ સમયે ૧૦૦૦ થી વધુ ન હોય, ત્યારે હિસાબનું વાર્ષિક ઓડિટ -
- (ક) કોઈ ઓડિટ અથવા હિસાબ વિભાગોમાં સરકાર હેઠળ નિમણૂક ધરાવતી પ્રતિમાસ રૂ. ૧૭,૦૦૦ થી ઓછું નહિ તેટલું પેન્શન મેળવતી કોઈ વ્યક્તિ-એ કરવું જોઈશે; અથવા
- (ખ) સરકાર દ્વારા કોઈ સહકારી મંડળીઓનું ઓડિટ કરવા માટે નિમણૂક કરેલા કોઈ ઓડિટર દ્વારા અથવા સહકારી મંડળીઓના રજિસ્ટ્રાર અથવા આ હેતુ માટે સરકારે માન્ય કરેલા કોઈ રાજ્ય સહકારી સંસ્થા દ્વારા.
- (૪) નોંધાયેલા કામદાર સંઘની સભ્યસંખ્યા ૩૧મી ડિસેમ્બરના રોજ પૂરાં થતાં વર્ષ દરમિયાન કોઈ સમયે, ૫૦૦થી વધારે ન હોય, તો હિસાબોનું વાર્ષિક ઓડિટ સંઘના કોઈ બે સભ્યો દ્વારા કરાવી શકાશે.

- (૫) રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘ, કામદાર સંઘોનું મહામંડળ હોય અને તેની સાથે જોડાયેલા આવા સંઘોની સંખ્યા, તારીખ ૩૧મી ડિસેમ્બરના રોજ પૂરાં થતાં વર્ષ દરમિયાન કોઈ સમયે અનુક્રમે ૫૦, ૧૫, અથવા ૫ થી વધારે ન હોય, તો વર્ષ દરમિયાન કોઈપણ સમયે તેવી સભ્યસંખ્યા અનુક્રમે ૨૦૦૦, ૧૦૦૦ અથવા ૫૦૦ કરતાં વધારે ન હોય એ રીતે આવા મહામંડળનાં હિસાબનું ઓડિટ કરી શકાશે.
- ૫૫. ઓડિટરની ગેરલાયકાત.-** નિયમ ૫૪માં ગમે તે મજદૂર હોય તેમ છતાં, કોઈ સમય દરમિયાન, કામદાર સંઘના ફંડ અથવા જામીનગીરીઓના કોઈ ભાગની સોંપણી કરવામાં આવી હોય તેવી કોઈ વ્યક્તિ, તે સંઘના હિસાબોનું ઓડિટ કરવા પાત્ર ગણાશે નહિ.
- ૫૬. ઓડિટર દ્વારા એકરાર કરવા બાબત.-** નિયમો અનુસાર નિમણૂક કરવામાં આવેલા ઓડિટર અથવા ઓડિટરોને, કામદાર સંઘના તમામ ચોપડા જોવાની છૂટ આપવી જોઈશે અને કલમ ૨૬ હેઠળ રજૂ કરેલા હિસાબો અને તેને લગતાં વાઉચર સહિત સામાન્ય પત્રકની ખરાઈ કરવી જોઈશે અને ત્યાર પછી, કઈ બાબતમાં તેને અથવા તેમને પત્રક ભૂલવાળું, બદલાવ વિનાનું અથવા અધિનિયમ અનુસાર જણાય છે તે દર્શાવતું પત્રક, તેની સહી અથવા તેમની સહી હેઠળ તે નમૂના પર અલગ રીતે દર્શાવવા નમૂના ૨૧ સાથે જોડેલા ઓડિટરના એકરાર પર સહી કરવી જોઈશે. આ પત્રકમાં આપેલી વિગતોમાં-
- (ક) કામદાર સંઘના નિયમોથી અનધિકૃત જણાતી હોય અથવા અધિનિયમની જોગવાઈઓથી વિરુદ્ધમાં હોય તેવી દરેક ચુકવણી;
- (ખ) કોઈ વ્યક્તિની બેદરકારીથી અથવા ગેરવર્તણૂકથી થયી હોય તેમ જણાતી કોઈ ઘટ અથવા ખોટની રકમ;
- (ગ) જે (હિસાબમાં) લેવી જ જોઈએ પણ કોઈ વ્યક્તિ દ્વારા હિસાબમાં લેવામાં આવી ન હોય તેવી કોઈ કુલ સરવાળાની રકમ દર્શાવવી જોઈશે.
- ૫૭. રાજકીય ફંડનું ઓડિટ.-** રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘના રાજકીય ફંડનું ઓડિટ, કામદાર સંઘના સામાન્ય હિસાબના ઓડિટ સાથે અને તે જ ઓડિટર અથવા ઓડિટરો દ્વારા હાથ ધરવામાં આવશે.
- ૫૮. રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘો દ્વારા હિસાબના ચોપડાની જાણવણી કરવા બાબત.-** દરેક રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘે, પોતાના હિસાબોના ઓડિટમાં સરળતા થાય તે માટે નીચેના ચોપડા અને રજિસ્ટર જાળવવા જોઈશે-
- (ક) સભ્યપદ અને લવાજમનું રજિસ્ટર;
- (ખ) સામાન્ય ફંડ હિસાબોની આવક અને ચુકવણીનું રજિસ્ટર;
- (ગ) તમામ બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધવાની કાર્યનોંધવહી;
- (ઘ) કામદાર સંઘની સ્થાવર મિલકતને લગતા ફર્નિચર, ફિટિંગ અને મૂલ્યવાન દસ્તાવેજો દર્શાવતા સ્ટોક, ઓજારો અને પ્લાન્ટનું રજિસ્ટર;
- (ચ) (જો રાજકીય ફંડ હોય, તો) રાજકીય ફંડ માટે આવક અને ચુકવણીનું રજિસ્ટર; અને
- (છ) ક્રમશઃ ગોઠવેલી વાઉચરની ફાઈલ;
- (જ) મશીનના નંબરવાળી લવાજમની રસીદ બુક.
- ૫૯. રજિસ્ટર અને દસ્તાવેજોની તપાસ.-** (૧) નિયમ ૪૩ અનુસાર જાળવણી કરાયેલા કામદાર સંઘનું રજિસ્ટર, કોઈ વ્યક્તિને રૂ.૧૦૦ (એક સો રૂપિયા)ની ચુકવણી પર તપાસ માટે ઉપલબ્ધ કરાવવું જોઈશે.
- (૨) રજિસ્ટ્રારના કબજામાં હોય તેવો કોઈ કામદાર સંઘના કોઈ દસ્તાવેજો, તે કામદાર સંઘના કોઈ સભ્ય દ્વારા તપાસેલા દરેક દસ્તાવેજ માટે રૂ.૧૦૦ (એક સો રૂપિયા)ની ચુકવણી પર તપાસ કરી શકશે.
- (૩) રજિસ્ટ્રારની કચેરી ચાલુ હોય તેવા દરેક દિવસે અને રજિસ્ટ્રાર દ્વારા આ હેતુ માટે નક્કી કરે તેવા કલાકોની અંદર દસ્તાવેજો તપાસ કરવા મળી રહેશે.
- ૬૦. કલમ ૧૪ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલના અધિકારો અને જવાબદારીઓ.** (૧) એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલ, કોઈ વ્યક્તિના રોજગાર અથવા બેરોજગાર અથવા રોજગારની બોલીઓ અથવા શ્રમની શરતો સાથે જોડાયેલા હોય તેવા કામે રાખનારા અથવા કામદારો વચ્ચે કોઈ તકરાર અથવા મતભેદને લગતી બાબતોના સંબંધમાં વાટાઘાટ કરી શકશે અને આવા કામદારને છૂટા કરવા, બરતરફ કરવા, છટકી અથવા કામદારની (નોકરી) સમાપ્તિ કરવાની બાબત સાથે સંકળાયેલા અથવા તેમાંથી ઊભા થતાં વ્યક્તિગત કામદાર અને કામે રાખનાર વચ્ચેની કોઈ તકરાર અથવા મતભેદનો સમાવેશ થાય છે.

- (૨) કામદાર સંઘની કારોબારી સમિતિએ, ત્રણ મહિનાથી વધુ ન હોય તેવા સમયાંતરે મળવું જોઈશે.
- (૩) કામદાર સંઘની કારોબારી સમિતિ અથવા તો કામદાર સંઘના સામાન્ય મંડળ દ્વારા પસાર કરેલા તમામ ઠરાવો, હેતુ માટે કાર્યનોંધવહીમાં નોંધવા જોઈશે.
- ૬૧. કલમ ૧૪ હેઠળ એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલ તરીકે કામદાર સંઘની માન્યતા માટેના માપદંડો.-** કલમ ૧૪ની પેટા-કલમો (૨), (૩) અને (૪) હેઠળ એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલની માન્યતા માટેના માપદંડો, નીચે મુજબના રહેશે:-
- (૧) કામદારોના એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતા સંઘ તરીકે અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલમાં સમાવેશ માટે દાવો કરતા કામદાર સંઘને, તે ખાસ સંસ્થાના તેના સભ્યોની યાદી સાથે ઔદ્યોગિક સંસ્થાને લાગુ પડશે.
- (૨) પેટા-નિયમ (૧)માં ઉલ્લેખ્યા મુજબ રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘમાંથી દાવો મળ્યેથી, નિયમ ૬૧માં નિર્દિષ્ટ કર્યા પ્રમાણેની ઔદ્યોગિક સંસ્થા દ્વારા તે જ રીતે ખરાઈ હાથ ધરવામાં આવશે.
- (૩) ઔદ્યોગિક સંસ્થામાં એક કરતાં વધારે કામદાર સંઘ હોય, ત્યાં માન્યતા માટે દાવો કરતા કામદાર સંઘે તેના રજિસ્ટ્રેશન પછી, છ મહિનાની મુદત પૂરી કરી હોવી જોઈશે. એકમાત્ર કામદાર સંઘ હોય, ત્યાં આ શરત લાગુ પડશે નહિ.
- (૪) ગણતરીની તરત પહેલા છ મહિનાની મુદત દરમિયાન ઓછામાં ઓછા ત્રણ મહિના માટે જેમણે લવાજમ ચૂકવ્યું હોય, માત્ર તેવા સભ્યોના કામદાર સંઘનું સભ્યપદ ગણવું જોઈશે.
- ૬૨. કલમ ૧૪ હેઠળ એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલ તરીકે કામદાર સંઘની માન્યતા માટે ખરાઈ પ્રક્રિયા.-** કલમ ૧૪ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલની માન્યતા માટેની ખરાઈ પ્રક્રિયા, નીચે મુજબની રહેશે:-
- (૧) ઔદ્યોગિક સંસ્થાએ, લેખિતમાં લવાજમની કપાત અધિકૃત કરી હોય, તેવા સભ્ય કામદારના વેતનમાંથી સંઘ લવાજમના કપાતની સુવિધા લંબાવવી જોઈશે અને એવી રીતે કપાત કરેલી રકમ, ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે અથવા અન્યથા કામદાર સંઘના સત્તાવાર બેંકના ખાતામાં જમા કરવી જોઈશે.
- (૨) કામદાર, બહુવિધ કામદાર સંઘના સભ્ય હોવાના કિસ્સામાં, ત્યાર પછી ઉપર્યુક્ત હેતુ માટે છેલ્લું કપાત કરેલું લવાજમ ધ્યાને લેવું જોઈશે.
- ૬૩. તકરારના કિસ્સામાં નિર્ણય લેવાની સત્તા.-** એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલ તરીકે કામદાર સંઘની માન્યતા માટે તકરાર ઊભી થાય, તો કલમ ૫ હેઠળ જાહેર કરેલા સત્તાધિકારીઓનો નિર્ણય આખરી અને તકરાર પક્ષોને બંધનકર્તા રહેશે.
- ૬૪. એકમાત્ર વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલની સુવિધાઓ.-** કલમ ૧૪ની પેટા-કલમ ૭ હેઠળ વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલને ઔદ્યોગિક સંસ્થા દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સુવિધા, ઔદ્યોગિક સંસ્થા અને વાટાઘાટ કરતો સંઘ અથવા યથાપ્રસંગ, વાટાઘાટ કરતી કાઉન્સિલ દ્વારા અંદરોઅંદર નક્કી કરવી જોઈશે.
- ૬૫. કલમ ૧૫ની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ જે ઉદ્દેશો માટે સામાન્ય ફંડ વાપરી શકાય તે ઉદ્દેશો:** રજિસ્ટર થયેલા કામદાર સંઘનું સામાન્ય ફંડ, નીચે મુજબના ઉદ્દેશો સિવાય બીજા કોઈ ઉદ્દેશો માટે વાપરવું જોઈશે નહિ:-
- (ક) કામદાર સંઘના હોદ્દદારોના પગાર, ભથ્થાં અને ખર્ચની ચુકવણી;
- (ખ) કામદાર સંઘના સામાન્ય ફંડના હિસાબના ઓડિટ સહિત, કામદાર સંઘના વહીવટ માટેના ખર્ચની ચુકવણી;
- (ગ) જ્યારે કામદાર સંઘના કોઈ અધિકારો અથવા તેના સભ્ય તથા કામે રાખનાર વચ્ચેના સંબંધમાંથી અથવા સભ્યે નોકરીમાંથી રાખેલી વ્યક્તિ સાથેના સંબંધમાંથી અથવા તે તરીકે થતાં કોઈ અધિકારો મેળવવા અથવા તેનું રક્ષણ કરવાના હેતુથી એવી કાર્યવાહી અથવા બચાવ કરવામાં આવેલ હોય ત્યારે કામદાર સંઘ અથવા તેનો કોઈ સભ્ય પક્ષકાર હોય તેવી કોઈ કાનૂની કાર્યવાહી ચલાવવી અથવા તેમાં બચાવ કરવો;
- (ઘ) કામદાર સંઘ અથવા તેના કોઈ સભ્ય વતી વેપાર તકરારો ચલાવવા માટે;
- (ચ) વેપાર તકરારોને લીધે થયેલા નુકસાન પેટે સભ્યોને વળતર આપવા માટે;
- (છ) સભ્યોને અથવા તેમના આશ્રિતોને મૃત્યુ, વૃદ્ધાવસ્થા, માંદગી, અકસ્માત અથવા બેરોજગારી અંગે ભથ્થાં માટે;

- (જ) સભ્યોના જીવનની વીમાની પોલિસી આપવા બાબત અથવા તે અંગેની જવાબદારી ઉપાડી લેવા માટે અથવા માંદગી, અકસ્માત અથવા બેરોજગારી સામે સભ્યોના વીમાની પોલિસી અંગેની જવાબદારી ઉપાડી લેવા માટે;
- (ઝ) સભ્યો અથવા સભ્યોના આશ્રિતો માટે શૈક્ષણિક, સામાજિક અથવા ધાર્મિક લાભની (મૃતક સભ્યો માટે અંતિમ સંસ્કાર અથવા ધાર્મિક ક્રિયાના ખર્ચની ચુકવણી સહિત) જોગવાઈઓ માટે;
- (ટ) મુખ્યત્વે, માલિકો અથવા કામદારોને તે તરીકે સ્પર્શતા પ્રશ્નોની ચર્ચા કરવાના હેતુ માટે પ્રસિદ્ધ થતાં સામાયિક ચાલુ રાખવા બાબત;
- (ઠ) જે ઉદ્દેશો માટે કામદાર સંઘનું સામાન્ય ફંડ વાપરી શકાય તેવા ઉદ્દેશમાંના કોઈપણ ઉદ્દેશને ઉત્તેજન આપવાના તમામ કામદારોના હિત માટે અભિપ્રેત કરેલા કોઈ હેતુમાં ફાળા માટે, પરંતુ કોઈ નાણાકીય વર્ષમાં આવા ફાળા બાબતનો ખર્ચ, તે વર્ષ દરમિયાન કોઈ વખતે કામદાર સંઘના સામાન્ય ફંડની થયેલ કુલ આવક તથા તે વર્ષની શરૂઆતમાં તે ફંડના જમા થયેલી સિલક મળીને થયેલી કુલ રકમના સંયુક્ત સરવાળાના ૧/૪ ભાગ કરતાં વધારે હોવો જોઈશે નહિ.

- ૬૬. રાજકીય હેતુઓ માટે અલગ ફંડની રચના.** - (૧) રજિસ્ટર થયેલ કામદાર સંઘ, તે (કામદાર સંઘ) જેનો પક્ષકાર હોય તેવા વેપાર વિવાદના સંબંધમાં અથવા તેને ઉત્તેજન આપવામાં કરવામાં આવેલા કોઈ કાર્યના સંબંધમાં, કામદાર સંઘ અથવા તેના કોઈ પદાધિકારી અથવા સભ્યના પ્રોત્સાહન માટે જેમાંથી ચુકવણી કરી શકાશે તે ફંડ માટે અલગથી વસૂલ કરવામાં આવેલા અથવા કરવામાં આવેલા ફાળામાંથી અલગ ફંડની રચના માત્ર એવા કારણે કરી શકાશે કે આવું કાર્ય, રોજગારના કરારનું ઉલ્લંઘન કરવા માટે કેટલીક બીજી વ્યક્તિને પ્રેરિત કરે છે અથવા તે (કામદાર સંઘ) ઈચ્છે તેમ તેની મૂડી અથવા તેના મજૂરવર્ગનો નિકાલ કરવા માટે કેટલીક બીજી વ્યક્તિના વેપાર, ધંધા અથવા રોજગાર અથવા કેટલીક બીજી વ્યક્તિના હક સાથે દરમિયાનગીરી રૂપે હોય.
- (૨) રજિસ્ટર થયેલ કામદાર સંઘ, કામદાર સંઘના એજન્ટ દ્વારા વેપાર તકરારના સંબંધથી કરેલા કોઈ અપકૃત્ય અથવા ઉત્તેજન આપવાની બાબતમાં એમ સાબિત કરવામાં આવે કે એવી વ્યક્તિએ કામદાર સંઘના કારોબારી મંડળની જાણ વગર અથવા આપેલ સ્પષ્ટ સૂચના વિરુદ્ધ કૃત્ય કર્યું છે તો કોઈ દાવામાં અથવા કોઈ દીવાની કોર્ટમાં અન્ય કાનૂની કાર્યવાહી માટે જવાબદાર ગણાશે નહિ.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

ડી.એમ.પઠાણ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

નમૂનો-૧

(જુઓ નિયમ ૩)

(સમાધાન કાર્યવાહીના તબક્કામાં હોય તે સિવાય અન્યથા કામે રાખનાર અને તેના કામદારો વચ્ચે થયેલા સમાધાન/ અથવા પતાવટ દરમિયાન કરવામાં આવેલી પતાવટની યાદી)

પક્ષકારોના નામ:

.....પ્રતિનિધિત્વ કરતા કર્મચારી(ઓ);

.....પ્રતિનિધિત્વ કરતા કામદારો;

કેસનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન

.....

પતાવટની બોલીઓ

.....

પક્ષકારોની સહી

સાક્ષીઓ:

(૧)

(૨)

*સમાધાન અધિકારીની સહી

સમાધાન કાર્યવાહીના તબક્કામાં હોય તે સિવાય અન્યથા કામે રાખનાર અને તેના કામદારો વચ્ચે થયેલા પતાવટના કેસમાં, યાદીની નકલ, સંબંધિત નાયબ શ્રમ કમિશનર અને શ્રમ કમિશનર/ નિયામકને મોકલવી જોઈશે.

નમૂનો- ૨

(જુઓ નિયમ ૧૭)

(કામે રાખનાર દ્વારા સૂચિત કરવામાં આવેલી સેવા શરતોના ફેરફારની નોટિસ)

કામે રાખનારનું નામ.....

સરનામું

૨૦...ના.....મહિનાની.....તારીખ

ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમની કલમ ૪૦(૧) અનુસાર/ અમે આથી તમામ સંબંધિતને નોટિસ આપીએ છીએ કે આ અધિનિયમની તૃતીય અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી બાબતોના સંબંધમાં કામદારોને લાગુ પડતી સેવાની શરતોમાં.....થી અમલમાં આવે તેમ એનેક્ષરમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા ફેરફાર/ ફેરફારોનું અસર આપવામાં મારો/ અમારો ઈરાદો છે.

સહી.....

હોદ્દો.....

અનેક્ષર

(અસર આપવાનું ધારેલા ફેરફાર/ ફેરફારો અહીં નિર્દિષ્ટ કરવા)

નકલ રવાના:

૧. રજિસ્ટર થયેલું વ્યવસાય સંઘ, કોઈ હોય તો.
૨. સંબંધિત નાયબ કમિશનર.

નમૂનો- ૩

(જુઓ નિયમ ૧૮)

(સ્વૈચ્છિક લવાદ માટેનો કરાર)

વચ્ચે

.....કામે રાખનાર (રાખનારા)નું પ્રતિનિધિત્વ કરતા પક્ષકારોના નામ

અને

.....પ્રતિનિધિત્વ કરતા કામદાર

.....ના લવાદ [અહીં લવાદ(દો)ના નામ(મો) અને સરનામું(મા) નિર્દિષ્ટ કરો.] સમક્ષ નીચેની તકરારને પુછાણ અર્થે મોકલવા પક્ષકારો વચ્ચે આથી કરાર કરવામાં આવ્યો છે.

- (૧) તકરારમાં નિર્દિષ્ટ બાબતો.
- (૨) સમાવિષ્ટ સંસ્થા અથવા ઉપક્રમના નામ અને સરનામા સહિત તકરારના પક્ષકારોની વિગતો.
- (૩) તે પોતે તકરારમાં સામેલ હોય તે કિસ્સામાં કામદારનું નામ અથવા પ્રસ્તુત કામદાર અથવા કામદારોનું પ્રતિનિધિત્વ કરતું સંઘનું નામ, હોય તો
- (૪) અસર પામેલા ઉપક્રમ (અન્ડરટેકિંગ)માં કામે રાખેલા કામદારોની કુલ સંખ્યા.
- (૫) તકરારથી અસર પામેલા અથવા અસર થવાની સંભાવના હોય તેવા કામદારોની અંદાજિત સંખ્યા.

*અમે વધુ કરાર કરીએ છીએ કે બહુમતી લવાદોનો નિર્ણય અમને બંધનકર્તા રહેશે, લવાદ(દો) તેમના અભિપ્રાયમાં સમાનપણે વિભાજિત હોય તે કિસ્સામાં તેઓ પંચ તરીકે અન્ય વ્યક્તિને નીમશે જેમનો ચુકાદો અમને બંધનકર્તા રહેશે.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજપત્રમાં આ કરારની પ્રસિદ્ધિની તારીખથી અથવા લેખિતમાં અમારી દરમિયાન પરસ્પર કરારથી લંબાવેલા હોય તેવા વધારાના સમયની અંદર, લવાદ(દો).....(અહિંયા બંને પક્ષો સંમત થયા હોય તે મુદત નિર્દિષ્ટ કરો)ની મુદતમાં તેનો (તેમનો) ચુકાદો આપશે. ચુકાદો ઉપર જણાવેલી મુદતની અંદર આપ્યો ન હોય, તો લવાદનો સંદર્ભ, આપોઆપ રદ થયેલો ગણાશે અને અમે નવા લવાદ માટે વાટાઘાટ કરવા માટે મુક્ત રહીશું.

કામે રાખનારનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા પક્ષકારો/ પ્રતિનિધિત્વ કરતા કામદાર/ કામદારોની સહી

સાક્ષીઓ

૧.....

૨.....

નકલ રવાના:

- (૧) સમાધાન અધિકારી [સંબંધિત વિસ્તાર માટે સમાધાન અધિકારીની કચેરીનું સરનામું અહીં દાખલ કરવું]
- (૨) રાજ્ય સરકારના સચિવ, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ.

નમૂનો-૪

(જુઓ નિયમ ૨૦, નિયમ ૩૯ અને નિયમ ૪૦)

(આ અધિનિયમ હેઠળ સત્તાધિકારી સમક્ષ કાર્યવાહીમાં પ્રતિનિધિત્વ કરનાર કામદાર, કામદારના જૂથ, કામે રાખનાર, કામે રાખનારના જૂથ દ્વારા મુખત્યારનામું)

સત્તાધિકારી સમક્ષ

(અહીં સંબંધિત અધિકારીનું નામ જણાવો)

.....ની બાબતમાં (અહીં કાર્યવાહીનું નામ જણાવો)

.....કામદારો

વિરુદ્ધ.....કામે રાખનાર

હું/ અમે આથી શ્રી/ સર્વશ્રી (પ્રતિનિધિઓ એક કરતા વધુ હોય તો)

ઉપરની બાબતમાં મને/ અમને પ્રતિનિધિત્વ કરવા

૧.....૨.....૩.....

૨૦.....મહિનાની.....તારીખે

પ્રતિનિધિ(ઓ)ને નામનિયુક્ત કરતા વ્યક્તિ(ઓ)ની સહી

સ્વીકૃત સરનામું

નમૂનો-૪(ક)(જુઓ નિયમ ૨૧ અને ૨૨)

રાજ્ય ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલના ન્યાયિક સભ્ય અથવા વહીવટી સભ્ય માટે હોદ્દાના સોગંદનો નમૂનો (લાગુ પડતું હોય તે)

હું,.....ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ.....(ટ્રિબ્યુનલનું નામ)ના ન્યાયિક સભ્ય/ વહીવટી સભ્ય (લાગુ પડતું હોય તે) તરીકે નિમાયેલો ઈશ્વરના નામ સત્યનિષ્ઠાપૂર્વક જણાવું છું/ સોગંદ લઉં છું કે ભય અથવા પક્ષપાત, રાગ કે દ્વેષ વિના, મારી શ્રેષ્ઠ ક્ષમતા, જ્ઞાન અને નિર્ણય અનુસાર, વહિવટી ટ્રિબ્યુનલના વહીવટી સભ્ય તરીકે મારી ફરજોને નિષ્ઠાવાનપૂર્વક અને કર્તવ્યનિષ્ઠાપૂર્વક બજાવીશ અને હું સંવિધાન અને દેશના કાયદાનું સમર્થન કરીશ.

સ્થળ:

(સહી)

તારીખ:

નમૂનો-૫(જુઓ નિયમ ૨૩)

(સમાધાન અધિકારી દ્વારા પતાવટ ન કરેલી બાબતમાં ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ રજૂ કરવાની અરજી)

.....(અહીં વિસ્તાર પર હકૂમત ધરાવતા ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલનું નામ જણાવો) સમક્ષ.

.....ની બાબતમાં

.....અરજદાર

સરનામું.....

વિરૂદ્ધ

.....સામેનો પક્ષકાર(રો)

સરનામું.....

ઉપર જણાવેલો અરજદાર નીચે મુજબ જણાવવાની માંગણી કરે છે:-

(કેસની સુસંગત હકીકતો અને સંજોગો અહીં દર્શાવો)

અરજદાર અરજ કરે છે કે વર્તમાન તકરાર, ન્યાયનિર્ણય માટે દાખલ કરવો અને યોગ્ય ચૂકાદો આપવો.

તારીખ:.....

સ્થળ:.....

નમૂનો-૬(જુઓ નિયમ ૨૪)

(સંઘ (સંઘનું નામ) / કામદારોના જૂથ દ્વારા આપવાની હડતાલની નોટિસ)

કામદારોના પાંચ ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓના નામ.....

૨૦.....ના.....મહિનાની.....તારીખ

પ્રતિ,

(કામે રાખનારનું નામ)

માનનીય સાહેબ/ સાહેબો,

ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમની કલમ ૬૨ની પેટા-કલમ (૧)માં જણાવેલી જોગવાઈઓ અનુસાર

હું/ અમે આથી તમને નોટિસ આપીએ છીએ કે એનેક્ષરમાં વર્ણવેલા કારણોસર વર્ષ ૨૦.....ની.....તારીખે હું હડતાલ બોલાવવાની દરખાસ્ત કરું છું/ અમે હડતાલ પર જવાની દરખાસ્ત કરીએ છીએ.

આપનો સંનિષ્ઠ,

(સંઘના સેક્રેટરી)

જોડેલા ઠરાવથી.....(તારીખે) યોજાયેલી બેઠકમાં યોગ્ય રીતે ચૂંટાયેલા કામદારોના પાંચ પ્રતિનિધિઓ.

એનેક્ષરકેસનું નિવેદન

નકલ રવાના:

૧) સંબંધિત વિસ્તારના નાયબ શ્રમ કમિશનર

૨) શ્રમ કમિશનર/ નિયામક

નમૂનો-૭

(જુઓ નિયમ ૨૫)

(ઔદ્યોગિક સંસ્થાના કામે રાખનાર દ્વારા આપવાની તાળાબંધીની નોટિસ)

કામદારનું નામ.....

સરનામું.....

વર્ષ ૨૦.....નામહિનાની.....તારીખ

આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર હું/ અમે આથી તમામ સંબંધિતને નોટિસ આપીએ છીએ કે આથી એનેક્ષરમાં વર્ણવેલા હેતુસર.....થી અમલમાં આવે તેમ, મારી/ અમારી સંસ્થાના.....વિભાગ(ગો), શાખા(ઓ)માં તાળાબંધી અમલમાં લાવવાનો મારો/ અમારો ઈરાદો છે.

સહી.....

હોદ્દો.....

એનેક્ષર

૧.	કારણોનું નિવેદન
----	-----------------

નકલા રવાના:

- (૧) રજિસ્ટર થયેલા સંઘના સેક્રેટરી, હોય તો
- (૨) સમાધાન અધિકારી.....[અહીં સંબંધિત વિસ્તારના મદદનીશ શ્રમ કમિશનર/ નાયબ શ્રમ કમિશનરનું નામ દાખલ કરવું]
- (૩) શ્રમ કમિશન/ શ્રમ નિયામક.

નમૂનો - ૮

(જુઓ નિયમો ૨૬ અને ૨૮)

(ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ના પ્રકરણ ૯ અને તે હેઠળ કરવામાં આવેલા નિયમો હેઠળની જોગવાઈઓ હેઠળ રાજ્ય સરકારને કામે રાખનાર દ્વારા આપવાની છટણી/(સેવાની) સમાપ્તિની જાણની નોટિસ)

(ઓનલાઈન રજૂ કરવી. તાકીદના કિસ્સામાં, નીચે આપેલા ઠરાવેલા નમૂનામાં કાગળ પર)

ઔદ્યોગિક સંસ્થા/અન્ડરટેકિંગ/કામે રાખનારનું નામ.....

શ્રમિક ઓળખ નંબર.....

તારીખ..... (નોંધ: સમુચિત સરકારને (સેવાની) સમાપ્તિ/છટણી માટેની નોટિસ, અનુક્રમે (સેવાની) સમાપ્તિ/છટણી કરવાના ૬૦ દિવસ અને ૩૦ દિવસની પહેલાં બજાવવી જોઈશે)

પ્રતિ

સરકારના સચિવ,

શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૧. *છટણી) (ક) આ અધિનિયમની કલમ ૭૦(ગ) હેઠળ, હું/અમે* આથી તમને જાણ કરું છું/કરીએ છીએ કે, મેં/અમે* (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખથી અમલમાં આવે તેમ, કુલ કામદારોમાંથી** કામદારોની** છટણી કરવાનો નિર્ણય કર્યો છે.

અથવા

સમાપ્તિ) (ખ) આ અધિનિયમની કલમ ૭૦(ગ) હેઠળ, હું/અમે આથી, તમને જાણ કરું છું/કરીએ છીએ કે, મેં/અમે* (ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા અન્ડરટેકિંગનું નામ)ને (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખથી અમલમાં આવે તેમ, બંધ કરવાનો નિર્ણય કર્યો છે. અન્ડરટેકિંગ બંધ થવાના કારણે જે કામદારોની સેવાઓ સમાપ્ત કરવામાં આવશે તેમની સંખ્યા (કામદારોની સંખ્યા) છે.

૨. છટણી/(સેવાની) સમાપ્તિ માટેનું કારણ..... છે.

૩. આ અધિનિયમની કલમ ૭૦(ક)*/ કલમ ૭૫(૧)* હેઠળ ફરમાવ્યા પ્રમાણે, સંબંધિત કામદાર(રો)*ને (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખના રોજ લેખિતમાં એક મહિનાની નોટિસ આપવામાં આવી હતી.

અથવા

* સંબંધિત કામદાર(રો)ને આ અધિનિયમની કલમ ૭૦(ક)*/ કલમ ૭૫(૧)* હેઠળ ફરમાવ્યા પ્રમાણે, નોટિસને બદલે (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખના રોજ એક મહિનાનો પગાર આપવામાં આવ્યો છે.

૪. *હું/અમે* આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે સંબંધિત કામદાર(રો)ને નોટિસની મુદતની સમાપ્તિ પર અથવા તે પહેલાં આ અધિનિયમની કલમ ૭૦*/કલમ ૭૫* હેઠળ તેમને ચૂકવવાપાત્ર વળતર સહિતની તેમની બાકી તમામ રકમ (લેણાં)ની ચુકવણી કરવામાં આવી છે*/કરવામાં આવશે*.

અથવા

હું/અમે આથી એ બાબત જણાવું છું/જણાવીએ છીએ કે હાલમાં સદરહુ ઔદ્યોગિક સંસ્થા/અન્ડરટેકિંગ/કામે રાખનારના સંબંધમાં નાદારીની કાર્યવાહી ચાલુ છે અને હું/અમે* સંબંધિત કાયદા હેઠળ તેમને ચૂકવવાપાત્ર વળતર સહિતની બાકી તમામ રકમ (લેણાં)ની ચુકવણી કરીશ/કરીશું.

૫. (છટણી) મેં/અમે* આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે આ અધિનિયમની કલમ ૭૧ અને કલમ ૭૨-ના અનુપાલનમાં કામદાર(રો)ની છટણી કરી છે/કરીશું.
૬. હું/અમે* આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે આ બાબતમાં કોઈ કોર્ટ સમક્ષ કોઈપણ કોર્ટ કેસ પડતર નથી, અને જો કોઈ હોય તો, તેની વિગતો સામેલ કરી છે.
૭. હું/અમે* આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે આ નોટિસમાં મારા*/અમારા* દ્વારા આપવામાં આવેલ ઉપર્યુક્ત માહિતી અને એનેક્ષર ખરાં છે, હું/અમે* તેના ખરાપણા માટે સંપૂર્ણપણે જવાબદાર છું*/છીએ* અને તે બાબતમાં કોઈપણ હકીકત/વાસ્તવિકતા છુપાવવામાં આવી નથી.

આપનો વિશ્વાસુ,

(કામે રાખનાર/***અધિકૃત પ્રતિનિધિનું સીલ સાથે નામ)

(* લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાખો)

(** નંબરને આંકડા અને શબ્દો બંનેમાં દર્શાવો)

(*** કામે રાખનાર દ્વારા કાઢી આપવામાં આવેલ અધિકાર-પત્રની નકલ સામેલ રાખવી)

નકલ રવાના:

(૧) સંબંધિત વિસ્તારના નાયબ શ્રમ કમિશનર.

(૨) સંસ્થાઓ અથવા અન્ડરટેકિંગમાં કામ કરતા કામદારોના રજિસ્ટર થયેલા સંઘો/અધિકૃત પ્રતિનિધિઓ.

નમૂનો-૯

જુઓ નિયમો ૨૮, ૩૧ અને ૩૩

[ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ના પ્રકરણ ૧૦ની જોગવાઈઓ હેઠળ અને તે હેઠળ કરવામાં આવેલા નિયમો હેઠળ રાજ્ય સરકારને કામે રાખનાર/ઔદ્યોગિક સંસ્થા/અન્ડરટેકિંગ દ્વારા, (આપવાની ફરજિયાત અસ્થાયી કામદુટ્ટી ચાલુ રાખવા/છટણી/સમાપ્તિની મંજૂરી માટેની અરજી]

(ઓનલાઈન રજૂ કરવું. તાકીદના સંજોગોમાં નીચેના ઠરાવેલા નમૂનામાં કાગળ પર)

ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા અન્ડરટેકિંગ અથવા કામે રાખનારનું નામ

શ્રમિક ઓળખ નંબર.....

તારીખ.....

(નોંધ : નીચે દર્શાવેલી રીતે રાજ્ય સરકારને અરજી કરવાની રહેશે : ફરજિયાત અસ્થાયી કામદુટ્ટી : ફરજિયાત અસ્થાયી કામદુટ્ટી આપવા ધાર્યું હોય તેના ઓછામાં ઓછા ૧૫ દિવસ પહેલાં

ફરજિયાત અસ્થાયી કામદુટ્ટી ચાલુ રાખવા-અગાઉની ફરજિયાત અસ્થાયી કામદુટ્ટીની સમાપ્તિ પહેલાંના ઓછામાં ઓછા ૧૫ દિવસ પહેલાં

છટણી-છટણી કરવાનું ધાર્યું હોય તે તારીખના ઓછામાં ઓછા ૬૦ દિવસ પહેલાં

સમાપ્તિ-સમાપ્તિ કરવાનું ધાર્યું હોય તે તારીખના ઓછામાં ઓછા ૮૦ દિવસ પહેલાં)

પ્રતિ

રાજ્ય સરકારના સચિવશ્રી,

શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, ગાંધીનગર,

ગુજરાત.

૧. * (ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી) (ક). ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ની કલમ ૭૮(૨) હેઠળ, હું*/અમે* આથી (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખથી અમલમાં આવે તેમ, મારી*/અમારી સંસ્થા* (એનેક્ષર-૧માં વિગતો આપવી) માં કુલ કામદારો**માંથી કામદારો**ની ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી માટે અનુમતિ આપવા માટે અરજી કરું છું/કરીએ છીએ*.

અથવા

* (છટણી) (ગ) ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ની કલમ ૭૮(૨) હેઠળ, હું*/અમે* આથી (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખથી મારી*/અમારી* સંસ્થા (એનેક્ષર-૧માં વિગતો આપવી) માં કુલ કામદારોમાંથી કામદારોની અભિપ્રેત છટણી માટે અનુમતિ આપવા માટે અરજી કરું છું/કરીએ છીએ*.

અથવા

* (સમાપ્તિ) (ઘ) ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ની કલમ ૮૦(૧) હેઠળ, હું*/અમે* આથી તમને જાણ કરું છું/કરીએ છીએ કે, હું*/અમે* અન્ડરટેકિંગ (ઔદ્યોગિક સંસ્થા અથવા અન્ડરટેકિંગ અથવા કામે રાખનારનું નામ) (એનેક્ષર-૧માં વિગતો આપવી) ને (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખથી અમલમાં આવે તેમ, બંધ કરવા ધારું છું*/ધારીએ છીએ*. અન્ડરટેકિંગની સમાપ્તિને કારણે જેમની સેવા સમાપ્ત થશે તેવા કામદારોની સંખ્યા છે (કામદારોની સંખ્યા).

૨. * (ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી ચાલુ રાખવી) સંબંધિત કામદાર(રો)ને, આ અધિનિયમની કલમ ૭૮(૨)* હેઠળ ફરમાવ્યા પ્રમાણે, (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખના રોજ લેખિતમાં નોટિસ આપવામાં આવી હતી.

અથવા

* (છટણી/(સેવાની) સમાપ્તિ) સંબંધિત કામદાર(રો)ને, આ અધિનિયમની કલમ ૭૮*/કલમ ૮૦* હેઠળ ફરમાવ્યા પ્રમાણે, (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખના રોજ લેખિતમાં એક મહિનાની નોટિસ આપવામાં આવી હતી.

અથવા

* (છટણી/(સેવાની) સમાપ્તિ) સંબંધિત કામદાર(રો)ને, આ અધિનિયમની કલમ ૭૮*/કલમ ૮૦* હેઠળ ફરમાવ્યા પ્રમાણે, (દિવસ/મહિનો/વર્ષ) તારીખના રોજ નોટિસના બદલે એક મહિનાનો પગાર આપવામાં આવ્યો છે.

૩. એનેક્ષર ૨-માં પ્રભાવિત કામદાર(રો)ની વિગતો છે.

૪. (છટણી) હું*/અમે* આથી જાણ કરું છું/કરીએ છીએ કે આ અધિનિયમની કલમ ૭૧ અને કલમ ૭૨-ના અનુપાલનમાં સંબંધિત કામદારોની છટણી કરવામાં આવશે.

૫. હું*/અમે* આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે નોટીસની મુદતની સમાપ્તિ પહેલાં અથવા સમાપ્તિ થયેથી, આ અધિનિયમની કલમ ૭૮(૧૦)*/કલમ ૭૮*/કલમ ૮૦* સાથે વાંચતાં, કલમ ૬૭ હેઠળ સંબંધિત કામદારોને ચૂકવવાપાત્ર તમામ બાકી લેણાં અને વળતરની ચૂકવણી કરવામાં આવી છે*/કરવામાં આવશે*.

અથવા

* હું/અમે આથી જણાવું છું/જણાવીએ છીએ કે સદરહુ ઔદ્યોગિક સંસ્થા/અન્ડરટેકિંગ/કામે રાખનારના સંબંધમાં હાલમાં નાદારીની કાર્યવાહીઓ ચાલુ છે અને હું/અમે* સંબંધિત કાયદા હેઠળ તેમને ચૂકવવાપાત્ર તમામ બાકી લેણાં વળતર સાથે ચૂકવીશ/ચૂકવીશું.

૬. હું/અમે* આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે આ બાબતમાં કોઈ કોર્ટ સમક્ષ કોઈપણ કેસ પડતર નથી, અને કોઈ હોય તો, તેની વિગતો સામેલ કરી છે.

૭. હું/અમે આથી જાહેર કરું છું/કરીએ છીએ કે આ નોટિસ અને બિડાણમાં મારા/અમારા* દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવેલ ઉપર્યુક્ત માહિતી સાચી છે*, હું/અમે તેની ચોકસાઈ માટે સંપૂર્ણપણે જવાબદાર છું/જવાબદાર છીએ અને આ બાબતમાં કોઈ હકીકતો/વાસ્તવિકતા છુપાવવામાં આવી નથી.

માંગેલી પરવાનગી આપવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(કામે રાખનાર/***અધિકૃત પ્રતિનિધિનું નામ સીલ સાથે)

(* લાગુ પડતું ન હોય તે છેકી નાખો.)

(** નંબરને આંકડા અને શબ્દો બંનેમાં દર્શાવો.)

(***) કામે રાખનાર દ્વારા કાઢી આવવામાં આવેલ અધિકાર-પત્રની નકલ સામેલ રાખવી)

એનેક્ષર ૧

(દરેક વિગતની સામે જવાબ આપો)

૧	સંપૂર્ણ ટપાલ સરનામા, ઈ-મેઈલ, મોબાઈલ અને લેન્ડ લાઈન સાથે અન્ડરટેકિંગનું નામ	
૨	અન્ડરટેકિંગનો દરજ્જો- (૧) રાજ્ય જાહેર ક્ષેત્ર/રાજ્ય જાહેર ક્ષેત્ર/વગેરે છે કે કેમ (૨) ખાનગી લિમિટેડ કંપની/ભાગીદારી પેઢી/ભાગીદારી પેઢી છે કે કેમ (૩) અન્ડરટેકિંગનું લાઈસન્સ/રજિસ્ટર થયેલ છે કે કેમ અને તેમ હોય તો, લાઈસન્સ આપનાર/રજિસ્ટ્રેશન કરનાર સત્તાધિકારીનું નામ અને લાઈસન્સ/રજિસ્ટ્રેશનના પ્રમાણપત્રના નંબર.	
૩	(ક) એમસીએ નંબર (ખ) જીએસટીએન નંબર	
૪	(૧) પહેલાંના ત્રણ વર્ષો માટે વિગતવાર વાર્ષિક ઉત્પાદન- (૨) પહેલાંના બાર મહિના માટે, માસવાર, ઉત્પાદનના આંકડા,	
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષો માટે સરવૈયું (બેલેન્સ શીટ), નફા અને નુકસાન ખાતા સહિત સંસ્થા/અન્ડરટેકિંગનો ઓડિટ રિપોર્ટ	સામેલ રાખવો
૬	એક સરખા સંચાલન હેઠળની કંપની અથવા અંતઃજોડાણ કરેલી કંપનીનાં નામ	
૭	ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી/છટણીની મુદત સહિત છેલ્લા ત્રણ વર્ષોમાં કરવામાં આવેલ આવી ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી/છટણીની વિગતો, આવી દરેક ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી/છટણી/ ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી ચાલુ રાખવામાં સમાવિષ્ટ કામદારોની સંખ્યા.	
૮	ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી/ ફરજિયાત અસ્થાયી કામઘુટ્ટી ચાલુ રાખવા/છટણી/સમાપ્તિની બાબત સાથે સંબંધ ધરાવતી હોય તેવી કોઈ બીજી સુસંગત વિગતો.	

એનેક્ષર ૨

(અસર પામેલા કામદારોની વિગતો)

અનુક્રમાંક	યુએએન/સીએમપીએફઓ	કામદારનું નામ	વર્ગ (અતિકુશળ/કુશળ/અર્ધ-કુશળ/અકુશળ)	સદરહુ સંસ્થા/અન્ડરટેકિંગ/ કામે રાખનાર સાથે/માં સેવાની તારીખ	અરજીની તારીખનારોજ વેતન	વિશેષ નોંધ
૧						
૨						
૩						

નમૂનો - ૧૦(જુઓ નિયમ ૩૬)**કલમ ૮૯ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ ગુનાની માંડવાળ કરવા માટે, આ અધિનિયમ હેઠળ પ્રથમ વખત ગુનો કર્યો હોય તેવા કામે રાખનારને નોટિસ,**

ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦-ની કલમ ૮૯-ની પેટા-કલમ ૧ હેઠળ નીચે સહી કરનાર અને માંડવાળ અધિકારી, આથી, જણાવે છે કે નીચે જણાવેલી વિગતો મુજબ, આ અધિનિયમની વિવિધ જોગવાઈના ઉલ્લંઘન માટે ગુનો કરવા બદલ તમારી વિરુદ્ધ આરોપ મૂકવામાં આવ્યો છે: -

ભાગ - ૧

૧. ગુનો કર્યો હોય તેવા કામે રાખનારનું નામ અને સરનામું -.....
૨. સંસ્થાનું સરનામું.....
૩. ગુનાની વિગતો.....
૪. અધિનિયમની જે કલમ હેઠળ ગુનો કરવામાં આવેલ છે તે કલમ.....
૫. ગુનાની માંડવાળ કરવા માટે ચુકવણી કરવાની આવશ્યક માંડવાળ રકમ.....

ભાગ - ૨

તમને ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦-ની કલમ ૮૯ (૧) મુજબ ગુનાની માંડવાળ કરવા માટે આ નોટિસ આપ્યાની તારીખથી પંદર દિવસની અંદર આ નોટિસના ભાગ - ૩માં યોગ્ય રીતે ભરેલી અરજી સાથે ઉપર ઉલ્લેખેલી રકમ જમા કરાવવાની જાણ કરવામાં આવે છે.

જો તમે સદરહુ રકમ નિર્દિષ્ટ કરેલા સમયની અંદર જમા કરાવવામાં નિષ્ફળ જાઓ તો, વધુ કોઈપણ તક આપવામાં આવશે નહિ અને કલમ હેઠળ ફરિયાદ દાખલ કરવા માટે જરૂરી આદેશ કરવામાં આવશે.

(માંડવાળ કરનાર અધિકારીની સહી)

તારીખ:

સ્થળ:

ભાગ - ૩**કલમ ૮૯-ની પેટા-કલમ (૪) હેઠળ મુજબ ગુનાની માંડવાળ કરવા માટેની અરજી**

૧. અરજદારનું નામ (કામે રાખનારના નામનો ઉલ્લેખ કરવો કે જેણે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ હેઠળ ગુનો કર્યો હતો).....
૨. અરજદારનું સરનામું.....
૩. ગુનાની વિગતો.....
૪. અધિનિયમની જે કલમ હેઠળ ગુનો કરવામાં આવેલ છે તે કલમ.....
૫. જમા કરેલી માંડવાળ રકમની વિગતો(ઇલેક્ટ્રોનિક રીતે જનરેટ કરેલી રસીદ જોડવી).....
૬. જો ઉપર ઉલ્લેખેલ ગુનાના ઉલ્લંઘન માટે ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવે, તો તેની વિગતો આપી શકાશે.....
૭. આ ગુનો પ્રથમ ગુનો છે અથવા અરજદારે આ ગુનો પહેલા જો બીજો કોઈ ગુનો કર્યો હતો, તો તે ગુનાની સંપૂર્ણ વિગતો.....

૮. અન્ય કોઈ માહિતી કે જે અરજદાર પૂરી પાડવાની ઈચ્છા ધરાવતો હોય.....

અરજદાર

(નામ અને સહી)

તારીખ:

સ્થળ:

નમૂનો - ૧૧

(જુઓ નિયમ ૩૮)

(ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦-ની કલમ ૮૧ હેઠળ ફરિયાદ)

સમાધાન અધિકારી / લવાદ / ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ.....ની બાબતમાં, સંદર્ભ ક્રમાંક

ક..... ફરિયાદી (ફરિયાદીઓ);

વિરુદ્ધ

ખ..... વિરુદ્ધ પક્ષકાર(પક્ષકારો).

સરનામું:

અરજદાર(અરજદારો) ફરિયાદ કરવા માટે નિવેદન કરે છે કે નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમની કલમ ૮૦-ની જોગવાઈઓના ઉલ્લંઘનના વિરોધ પક્ષકાર(પક્ષકારો) દોષિત ઠરાવવામાં આવ્યા છે:

(જે રીતે કથિત ઉલ્લંઘન થયું છે તે રીત અને જે આધારે મેનેજમેન્ટના હુકમ અથવા કૃત્યને પડકારવામાં આવે છે તે આધાર દર્શાવતી વિગતો ટૂંકમાં અહીં રજૂ કરો.)

ફરિયાદી(ફરીયાદીઓ) તદનુસાર વિનંતી કરે છે કે સમાધાન અધિકારી / લવાદ / ઔદ્યોગિક ટ્રિબ્યુનલ, ઉપર જણાવેલી ફરિયાદ પર નિર્ણય કરે અને તેને ઉચિત અને યોગ્ય જણાય તેવો તેના પરનો નવો હુકમ/હુકમો કરે.

ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમના નિયમ ૮૧ હેઠળ જરૂરી ફરિયાદ અને તેના એનેક્સરની નકલોની સંખ્યા આ સાથે રજૂ કરવામાં આવે છે.

સન ૨૦..... ની તારીખ : ના રોજ ફરિયાદી(ફરીયાદીઓ)ની સહી

ખરાઈ

હું સત્યનિષ્ઠાથી જાહેર કરું છું કે ઉપરનાપરિચ્છેદમાં જે જણાવ્યું છે તે મારી જાણ મુજબ સાચું છે અને ઉપરના પરિચ્છેદોમાં જણાવ્યું છે તે મેળવેલી માહિતી મુજબ છે અને મારી માન્યતા મુજબ સાચું છે. મેં આ ખરાઈ પર ખાતે સન ૨૦.....ની તારીખ ના રોજ સહી કરી છે.

સહી

અથવા ખરાઈ કરનાર વ્યક્તિના અંગૂઠાની છાપ.

નમૂનો - ૧૨

(જુઓ નિયમ ૪૧(૧))

કામદાર સંઘની નોંધણી માટે અરજી

કામદાર સંઘનું નામ.....

સરનામું.....

સન ૨૦.....ની તારીખ ના રોજ.

- (૧) આ અરજી તે વ્યક્તિઓ દ્વારા કરવામાં આવી છે, જેમના નામ નીચે નોંધવામાં આવ્યા છે.
- (૨) જે નામ હેઠળ દરખાસ્ત કરવામાં આવી છે કે કામદાર સંઘ કે જેના વતી આ અરજી કરવામાં આવી છે તેને નિયમ ક્રમાંક.....માં જણાવ્યા પ્રમાણે રજિસ્ટર કરવામાં આવશે.
- (૩) જેને તમામ સંદેશાવ્યવહાર અને નોટિસ સંબોધી શકાશે તેવા કામદાર સંઘની મુખ્ય કચેરીનું સરનામું.....છે .
- (૪) આ સંઘ સન ૨૦.....ની તારીખ ના રોજ અસ્તિત્વમાં આવ્યું હતું.
- (૫) કામદાર સંઘ એ ઉદ્યોગ/અથવા વ્યવસાય/ અથવા (સંસ્થા)માં રોકાયેલા કામે રાખનાર / કામદારોનું સંઘ છે અને તેમાં સભ્યો છે.
- (૬) ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ ની કલમ ૯ થી ફરમાવ્યા પ્રમાણેની વિગતો, અનુસૂચિ ૧ માં આપવામાં આવી છે.
- (૭) અનુસૂચિ ૨ માં આપવામાં આવેલી વિગતો, ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ ની કલમ ૮ માં દર્શાવ્યા પ્રમાણેની બાબતો માટેના નિયમોમાં કરેલી જોગવાઈઓ દર્શાવે છે.
- (૮) (કામદાર સંઘો કે જે એક વર્ષથી અરજીની તારીખ પહેલાં અસ્તિત્વમાં ન હોય તેવા કિસ્સામાં તેને રદ કરવા.) ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ ની કલમ ૮ (૨) હેઠળની વિગતો અનુસૂચિ ૩ માં આપવામાં આવી છે.
- (૯) આ અરજી સાથે જોડાયેલા કામદાર સંઘના નિયમોની એક નકલ.
- (૧૦) અમને તેના વતી આ અરજી કરવા માટે કામદાર સંઘ દ્વારા યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરવામાં આવ્યા છે અને આવી અધિકૃતતામાં.....નો સમાવેશ થાય છે.

સહી

વ્યવસાય

સરનામું

(સહી કરેલ)

૧.

૨.

૩.

૪.

૫.

૬.

૭.

પ્રતિ

કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રાર/ નાયબ રજિસ્ટ્રાર.....

અનુસૂચિ ૧

હોદ્દેદારોની યાદી

કામદાર સંઘનું નામ

સંઘમાં ધરાવેલ હોદ્દો	નામ	ઉંમર	સરનામું	વ્યવસાય
----------------------	-----	------	---------	---------

અનુસૂચિ-૨

નિયમોનો ઉલ્લેખ

કોલમ ૧માં વિગતો જણાવ્યા પ્રમાણેની જુદી જુદી બાબતો માટે જોગવાઈ કરતાં નિયમોના નંબર, નીચે કોલમ ૨-માં આપવામાં આવ્યા છે.

બાબત	નિયમોની સંખ્યા
૧	૨

સંઘનું નામ

જે ઉદ્દેશોથી સંઘની સ્થાપના કરવામાં આવી હોય તે તમામ ઉદ્દેશો

સંઘનું સામાન્ય ફંડ જે હેતુઓ માટે લાગુ પડશે તે તમામ હેતુઓ.

સભ્યોની યાદી જાળવવા બાબત

હોદ્દેદારો તથા સભ્યો દ્વારા સભ્યોની યાદીના હિસાબના ચોપડાનું નિરીક્ષણ કરવા માટેની આપેલી સગવડો

સાધારણ સભ્યોને દાખલ કરવા બાબત

માનદ અથવા હંગામી સભ્યોને દાખલ કરવા બાબત

જે શરતો હેઠળ નિયમો દ્વારા ખાતરી આપવામાં આવેલ લાભો માટે સભ્યો હકદાર થાય તે શરતો

જે શરતો હેઠળ દંડ નાખી શકાય અથવા જામી કરી શકાય અથવા ફેરફાર કરી શકાય તે શરતો

નિયમો કઈ રીતે સુધારવા, તેમાં કઈ રીતે ફેરફાર કરવો અથવા તે કઈ રીતે રદ કરવા તે રીત

કારોબારીના સભ્યો અને સંઘના બીજા અધિકારીઓને કઈ રીતે નિમણૂક કરવા અને કઈ રીતે હોદ્દા પરથી દૂર કરવા બાબત

ફંડની સલામત કસ્ટડી

હિસાબોનું વાર્ષિક ઓડિટ

હોદ્દેદારો અને સભ્યો દ્વારા હિસાબના ચોપડાનું નિરીક્ષણ કરવા માટેની સગવડો

સંઘનું જે રીતે વિસર્જન કરી શકાશે તે રીત

સભ્યપદ જે રીતે કરી શકાશે તે રીત.

અનુસૂચિ-૩

(જો કામદાર સંઘ અસ્તિત્વમાં આવ્યાને, નોંધણી માટેની અરજીની તારીખ પહેલાં એક વર્ષથી ઓછો સમય થયો હોય તો આ ભરવાની જરૂર નથી)

સન ૨૦.....ના.....મહિનાની.....તારીખે, અસ્કયામતો અને જવાબદારીઓનું પત્રક.

જવાબદારીઓ	રૂ.પૈ.	અસ્કયામતો	રૂ.પૈ.
સામાન્ય ફંડની રકમ	રોકડા		
	તિજોરીમાં		
રાજકીય ફંડની રકમ	મંત્રી પાસે		
બેંકમાં		
બેંકમાં		
.....ને ચૂકવવાપાત્ર લેણાં	નીચે જણાવેલી યાદી પ્રમાણે જામીનગીરીઓ ચૂકવેલા ન હોય તેવા લવાજમ.....ને ચૂકવવાપાત્ર લોન		
	સ્થાવર મિલકત, માલ અને રાચરચીલું (નિર્દિષ્ટ કરવાની) બીજી અસ્કયામતો		

(નિર્દિષ્ટ કરવાની) બીજી જવાબદારીઓ

.....

કુલ જવાબદારીઓ	કુલ અસ્કયામતો
---------------	---------------

જામીનગીરીઓની યાદી

વિગતો	અંકિત મૂલ્ય	પડતર કિંમત	બજાર મૂલ્ય	હાજર
-------	-------------	------------	------------	------

સહી

સોગંદનામું

(દસ્તાવેજના કાગળ પર રજૂ કરવું)

“હું,.....,નો
પુત્ર.....નો રહેવાસી..... (સંઘનું નામ)ના પ્રમુખ તરીકે
આથી, સત્યનિષ્ઠાપૂર્વક જાહેર કરું છું કે મેં ઉપરના કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રેશન માટે અરજી કરી છે.

હું, વધુમાં, સોગંદપૂર્વક પ્રમાણિત કરું છું કે મારા અથવા અમારા સંઘના નીચેના કોઈપણ હોદ્દદારોની વિરુદ્ધમાં કોઈ કાયદાની કોર્ટમાં કોઈપણ ફોજદારી કેસ અનિર્ણિત નથી. હું/અમે વધુમાં પ્રમાણિત કરું છું/ કરીએ છીએ કે ભૂતકાળમાં કાયદાની કોઈ કોર્ટ દ્વારા મને/અમને કોઈપણ કાનૂની ગુના અને/અથવા અપરાધમાં ક્યારેય ગુનેગાર/દોષિત ઠરાવ્યા નથી.

અનુક્રમાંક	હોદ્દદારોના નામ	ધંધો/સંસ્થાનું નામ	રહેણાક સરનામું	ફોટોગ્રાફ	સહી
૧					
૨					
૩					
૪					
૫					
૬					
૭					

હું, ઉપરના કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રેશનના હેતુ માટે આ સોગંદનામું રજૂ કરું છું. હું જાહેર કરું છું કે મારા દ્વારા આપવામાં આવેલી ઉપરની માહિતી, મારી સંપૂર્ણ જાણ અનુસાર ખરી છે.

મારા દ્વારા (તારીખ) ના રોજ(સ્થળ) ખાતે સત્યનિષ્ઠાપૂર્વક પ્રતિજ્ઞા કરવામાં આવે છે.

ની સહી

દસ્તાવેજ પ્રમાણિત કરનાર (નોટરી પબ્લિક)
દ્વારા પ્રમાણિત કરાવવું

નોંધો:-

- અરજી માટે ઠરાવેલ નમૂનાનો ઉપયોગ કરવો.
- અરજીનો નમૂનો પૂરેપૂરો અને ચોકસાઈપૂર્વક ભરવો.
- ઠરાવેલ ફોર્મેટમાં સોગંદનામું જોડવું.
- સભ્યપદની રસીદો-પુરાવો જોડવો.
- કામદાર સંઘના નિયમોની નકલ જોડવી.
- અનુસૂચિ ૧ની વિગતો જોડવી.

- અનુસૂચિ ૨-ની વિગતો જોડવી.
- એકથી વધુ વર્ષ માટે અસ્તિત્વમાં હોય તેવા કામદાર સંઘ માટે, કામદાર સંઘની અસ્ક્યામતો અને જવાબદારીઓનું સામાન્ય પત્રક.
- નોટિસ, સામાન્ય બેઠકની કાર્યનોંધ અને અરજદાર કામદાર સંઘના સભ્યો દ્વારા યોગ્ય રીતે પસાર કરેલા અને સહી કરેલા ઠરાવો.
- હાજરી પત્રક (રજિસ્ટર)ની નકલ જોડવી.

નમૂનો ૧૩

(જૂઓ નિયમ ૪૨)

કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર

કામદાર સંઘનું નામ:-

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રાર/ નાયબ રજિસ્ટ્રારની કચેરી:.....,

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે સન ૨૦.....ના.....મહિનાની.....તારીખે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ હેઠળ.....સંઘની નોંધણી કરવામાં આવી છે.

સંઘનો સિક્કો

કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રાર/ નાયબ રજિસ્ટ્રાર

.....

નમૂનો ૧૪

(જૂઓ નિયમ ૪૩)

પત્રકનો નમૂનો

કામદાર સંઘનું નામ

રજિસ્ટ્રેશનની તારીખ

વિશેષ નોંધ

રજિસ્ટ્રેશન નંબર

અરજના નમૂનાનો નંબર

મુખ્ય કચેરીનું સરનામું

મુખ્ય કચેરીના સરનામાનો અનુગામી ફેરફાર

અરજ કરનાર સભ્યોના નામ

૧.

૨.

૩.

૪.

૫.

૬.

૭.

૮.

૧.

૨.

૩.

૪.

૫.

૬.

૭.

૮.

હોદ્દાદારો (એક પદ પરથી બીજા પદ પર થયેલી તબદીલીથી ધરાવેલી નિમણૂક છોડી દીધેલી ગણાશે.

હોદ્દો ધારણ કર્યાના વર્ષ	નામ	સંઘમાં ધરાવેલા હોદ્દા	હોદ્દો ધારણ કરતી વખતે ઉમર	સરનામું	વ્યવસાય	હોદ્દો છોડવાનું વર્ષ	કારોબારીના સભ્ય ઉપરાંત ધારણ કરેલ બીજા હોદ્દા તારીખ સાથે

નમૂનો ૧૫

(જૂઓ નિયમ ૪૫)

રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર પાછું ખેંચી લેવાની અથવા રદ કરવાની વિનંતી

કામદાર સંઘનું નામ:-

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

(સરનામું):

સન ૨૦.....ના.....મહિનાની તારીખ.....ના રોજ

પ્રતિ

કામદાર સંઘના રજિસ્ટ્રાર/ નાયબ રજિસ્ટ્રાર,

.....

ઉપર દર્શાવેલ કામદાર સંઘ વિનંતી કરે છે કે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ હેઠળ તેનું રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર પાછું ખેંચી લેવામાં આવે (અથવા રદ કરવામાં આવે) અને સન ૨૦.....ના.....મહિનાની તારીખ.....ના રોજ, યોગ્ય રીતે યોજવામાં આવેલી સામાન્ય બેઠક ખાતે નીચે પ્રમાણે ઠરાવ કર્યો હતો.

(અહીં ઠરાવની ચોક્કસ નકલ આપવી)

(સહી)

નોંધો:

- અરજી માટે ઠરાવેલ નમૂનાનો ઉપયોગ કરવો.
- અરજીનો નમૂનો પૂરેપૂરો અને ચોકસાઈપૂર્વક ભરવો.
- આ સાથે જોડેલ અરજીમાં ઉલ્લેખિત ઓછામાં ઓછા ૭ સભ્યોના નામ સાથેનો ઓળખનો પુરાવો, વ્યવસાય અને કામકાજનું સરનામું દર્શાવવું.
- નમૂનામાં અધિકૃત (વ્યક્તિઓ)ની સહીની વિગતો સામેલ છે.
- કામદાર સંઘના ૭ સભ્યો દ્વારા નમૂનામાં સહી કરાવવી.
- કામદાર સંઘના નિયમોની નકલ જોડવી.
- કામદાર સંઘનું રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર જોડવું.
- આ સાથે જોડેલ અરજીમાં ઉલ્લેખિત કામદાર સંઘની મુખ્ય કચેરીના સરનામાનો પુરાવો જોડવો.
- તમામ સભ્યોની સામાન્ય સભાની નોટિસ જોડવી.
- ટ્રેડ યુનિયનને રદ કરવા માટેની ઠરાવની નકલમાં, તેમાં જોડાયેલા સભ્યોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ સભ્યોની સહી થયેલી હોવી જોઈશે.
- હાજરી રજિસ્ટરની નકલ જોડવી જોઈશે.

નમૂનો ૧૬

(જુઓ નિયમ ૪૭)

ટ્રેડ યુનિયનના વિવાદોના ચુકાદાના સંબંધમાં ટ્રિબ્યુનલ (પંચ) સમક્ષ અરજી

પ્રતિ,

સભ્ય

..... ખાતે ટ્રિબ્યુનલ

(૧) અરજદારનું નામ : -----

(૨) પ્રતિવાદીનું નામ: -----

(૩) વિવાદનું ટુંકું વર્ણન: -----

સ્થળ:

મથક:

તારીખ:

અરજદારની સહી

સીસી: ટ્રેડ યુનિયનના ડેપુટી રજિસ્ટ્રાર

નમૂનો ૧૭

(જુઓ નિયમ ૪૮)

રજિસ્ટ્રેશનની વિગતો અને તેની રચના અથવા નિયમોમાં ફેરફાર

ભાગ-૧

તારીખ:

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

રજિસ્ટર થયેલા હોય તેવા ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:-

ટ્રેડ યુનિયનનું સરનામું:

પ્રતિ,

ટ્રેડ યુનિયનનોના રજિસ્ટ્રાર/ ડેપુટી રજિસ્ટ્રાર,

.....

વિષય: રચના અથવા નિયમોમાં ફેરફાર માટેની અરજી

નિયમ ક્રમાંક	હાલના નિયમના શબ્દો	સૂચિત સુધારો	સુધારા પછીના નિયમના શબ્દો	સુધારા માટેનું કારણ

(સીલ સાથે અધિકૃત સહી કરનાર)

નોંધ:

- અરજી માટે મહેરબાની કરીને ઠરાવવામાં આવેલા નમૂનાનો ઉપયોગ કરવો.
- અરજી પત્રક સંપૂર્ણ રીતે અને સાચી રીતે ભરવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ઓછામાં ઓછા ૭ સભ્યોના નામ, વ્યવસાય અને કામના સરનામા સહિતનો ઓળખનો પુરાવો આપવો.
- નમૂનામાં અધિકૃત વ્યક્તિની સહીની વિગતોનો સમાવેશ કરવો.
- નમૂનામાં ટ્રેડ યુનિયનના ૭ સભ્યોની સહી કરેલી હોવી જોઈશે.
- ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોની નકલ જોડવી.
- ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર જોડવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલ ટ્રેડ યુનિયનના મુખ્ય કચેરીના સરનામાનો પુરાવો.
- જોડાયેલા તમામ સભ્યોને સામાન્ય સભાની સૂચના આપવી.
- નિયમો અથવા તેની રચનામાં ફેરફાર કરવા માટેના પરવાનગી પત્ર પર જોડાયેલા સભ્યોની કુલ સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ સભ્યોની સહી કરેલી હોવી જોઈશે.
- સામાન્ય સભાની તારીખથી ૧૪ દિવસોની અંદર અરજી તૈયાર કરવી જોઈશે.

ભાગ-૨

તારીખ :

- રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-
- રજિસ્ટર થયેલા હોય તેવા ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:-
- ટ્રેડ યુનિયનનું સરનામું:
- પ્રતિ,
- ટ્રેડ યુનિયનનોના રજિસ્ટ્રાર/ ડેપુટી રજિસ્ટ્રાર,

.....

- **વિષય:** રજિસ્ટર થયેલા ટ્રેડ યુનિયનની મુખ્ય કચેરીના સરનામામાં ફેરફાર માટેની અરજી.
- આથી, નોટિસ આપવામાં આવે છે કે ઉપર જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનની મુખ્ય કચેરીનું સ્થળેથી સ્થળાંતર કરવામાં આવે છે અને તેખાતે,શહેર(અથવા નગર અથવા જિલ્લા)માં હવે રાખવામાં આવે છે.

(સીલ સાથે અધિકૃત સહી કરનાર)

નોંધ:

- અરજી માટે ઠરાવેલો નમૂનો વાપરવો.
- અરજી પત્રક સંપૂર્ણ રીતે અને સાચી રીતે ભરવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ઓછામાં ઓછા ૭ સભ્યોના નામ, વ્યવસાય અને કામના સરનામા સહિતનો ઓળખનો પુરાવો આપવો.
- ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર જોડવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનની મુખ્ય કચેરીના સરનામાનો પુરાવો આપવો.

નમૂનો ૧૮

(જુઓ નિયમ ૪૯)

નામ બદલવા અંગેની નોટિસ

રજિસ્ટર થયેલા હોય તેવા ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:-

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

(સરનામું):

સન૨૦ નામહિનાનીતારીખ

પ્રતિ,

ટ્રેડ યુનિયનનોના રજિસ્ટ્રાર/ ડેપુટી રજિસ્ટ્રાર,

.....

આથી, નોટિસ આપવામાં આવે છે કે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦-ની કલમ ૨૪ ની જોગવાઈઓનું, ઉપર જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનના નામમાં ફેરફાર કરીને પાલન કરવામાં આવે છે.

સભ્યોની સંમતિ -

(સહી કરેલ છે)	૧. સેક્રેટરી
	૨.
	૩.
	૪.

	<p>૫.</p> <p>૬.</p> <p>૭. સભ્યો</p> <p>૮.</p>
--	---

નોંધ:

- અરજી માટે નિયત કરેલો નમૂનો વાપરવો.
- અરજી પત્રક સંપૂર્ણ અને સાચી રીતે ભરવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ઓછામાં ઓછા ૭ સભ્યોના નામ, વ્યવસાય અને કામના સરનામા સહિતનો ઓળખનો પુરાવો આપવો.
- નમૂનામાં સેક્ટરીની સહીની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે .
- નમૂનામાં ટ્રેડ યુનિયનના ૭ સભ્યોની સહી કરેલી હોવી જોઈશે.
- ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોની નકલ જોડવી.
- ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર જોડવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનની મુખ્ય કચેરીના સરનામાનો પુરાવો આપવો.
- જોડાયેલા તમામ સભ્યોને સામાન્ય સભાની સૂચના આપવી.
- જોડાયેલા સભ્યોની સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ સભ્યોની સહી કરેલી ટ્રેડ યુનિયન રદ કરવા અંગેના ઠરાવની નકલ.
- જોડેલા હાજરી પત્રકની નકલ.

નમૂનો ૧૯

(જુઓ નિયમ ૫૦)

ટ્રેડ યુનિયનના જોડાણની નોટિસ

ક. રજિસ્ટર થયેલા હોય તેવા ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:-

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

ખ. રજિસ્ટર થયેલા હોય તેવા ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:-

(એક થી વધારે હોય તો ઉમેરવા.)

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

(સરનામું):

સન૨૦ નામહિનાનીતારીખ

પ્રતિ,

ટ્રેડ યુનિયનનોના રજિસ્ટ્રાર/ ડેપુટી રજિસ્ટ્રાર,

.....

આથી, નોટિસ આપવામાં આવે છે કે ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦-ની કલમ ૨૪ ની આવશ્યકતા પ્રમાણે, ઉપર જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનના દરેક (અથવા તમામ) સભ્યોએ એક ટ્રેડ યુનિયન તરીકે સાથે જોડાયેલા હોવાનું ઠરાવ્યું છે.

અને સદરહુ જોડાણ માટેની શરતો નીચે મુજબ રહેશે (શરતો જણાવવી.)

અને તે બાબત અભિપ્રેત થાય છે કે ટ્રેડ યુનિયન હવે પછી નામે ઓળખાશે.

આ નોટિસ સાથે જોડેલી નિયમોની નકલને હવે પછી, ટ્રેડ યુનિયનના નિયમો (જાણે કે) જોડાયેલા ટ્રેડ યુનિયનના નિયમો હોય તેમ સ્વીકારવા (અપનાવવા) જોઈશે.

(દરેક ટ્રેડ યુનિયનના સાત સભ્યો અને સેક્રેટરીએ સહી કરેલી હોવી જોઈશે)

રજિસ્ટર થયેલી નકલ જેને મોકલવી જોઈશે તેનું (સહી કરેલું)	૧.	સેક્રેટરી
નામ અને સરનામું	૨.	
	૩.	
	૪.	
	૫.	
	૬.	
	૭.	સભ્યો
	૮.	

નોંધ:

- અરજી માટે નિયત કરેલો નમૂનો વાપરવો.
- અરજી પત્રક સંપૂર્ણ અને સાચી રીતે ભરવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ઓછામાં ઓછા ૭ સભ્યોના નામ, વ્યવસાય અને કામના સરનામા સહિતનો ઓળખનો પુરાવો આપવો.
- નમૂનામાં સેક્રેટરીની સહીની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે .
- નમૂનામાં ટ્રેડ યુનિયનના ૭ સભ્યોની સહી કરેલી હોવી જોઈશે.
- ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોની નકલ જોડવી.
- ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશનનું પ્રમાણપત્ર જોડવું.
- જોડેલી અરજીમાં જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનની મુખ્ય કચેરીના સરનામાનો પુરાવો આપવો.
- જોડાયેલા તમામ સભ્યોને સામાન્ય સભાની સૂચના આપવી.
- નિયમો અથવા રચનામાં ફેરફાર કરવા માટેનો પરવાનગી પત્ર, જોડાયેલા સભ્યોની સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ સભ્યોની સહી કરેલો હોવો જોઈશે. .
- જોડેલા હાજરી પત્રકની નકલ.
- જોડાણની શરતો અંગેની નકલ જોડવી.

નમૂનો ૨૦

(જુઓ નિયમ ૫૧)

ટ્રેડ યુનિયન રદ કરવા માટેની નોટિસ

ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:-

રજિસ્ટ્રેશન નંબર:-

(સરનામું):

સન૨૦ નામહિનાનીતારીખ

પ્રતિ,

ટ્રેડ યુનિયનનોના રજિસ્ટ્રાર/ ડેપુટી રજિસ્ટ્રાર,

.....

આથી, નોટિસ આપવામાં આવે છે ઉપર જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનના નિયમો અનુસાર સન૨૦-ની તારીખના રોજથી રદ કરવામાં આવે છે.

ટ્રેડ યુનિયન દ્વારા તેના વતી અમને આ નોટિસ મોકલવા માટે યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરવામાં આવેલા છે, આવા અધિકારપત્રમાં સન૨૦-ની તારીખના રોજ સામાન્ય સભામાં પસાર કરવામાં આવેલા ઠરાવ નો સમાવેશ કર્યો છે.

સહી કરેલી)	૧. સચિવ
	૨.
	૩.
	૪.
	૫.
	૬.
	૭. સભ્યો
	૮.

નોંધ:

- અરજી માટે ઠરાવેલા નમૂનાનો ઉપયોગ કરવો.
- અરજીનો નમૂનો સંપૂર્ણતઃ અને યોગ્ય રીતે ભરવો.
- અરજીમાં જણાવેલા ઓછામાં ઓછા ૭ સભ્યોના નામ, વ્યવસાય અને કામના સ્થળના સરનામા સાથે ઓળખ (ID)નો જોડેલો પુરાવો.
- નમૂનામાં સચિવની સહીની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે.
- ટ્રેડ યુનિયન (કામદાર સંઘ)ના ૭ સભ્યોની સહી થયેલો નમૂનો.
- ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોની જોડેલી નકલ.
- ટ્રેડ યુનિયનના રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્રની જોડેલી નકલ.
- અરજીમાં જણાવેલા ટ્રેડ યુનિયનના મુખ્ય કાર્યાલયના સરનામાનો જોડેલો પુરાવો.
- તમામ સભ્યોને આપેલી સામાન્ય બેઠકની જોડેલી નોટિસો.
- ટ્રેડ યુનિયનના વિસર્જન માટે, તેની કુલ સભ્ય સંખ્યાના ઓછામાં ઓછા બે તૃતીયાંશ સભ્યોએ સહી કરેલા ઠરાવની જોડેલી નકલ.
- હાજરી પત્રક (રજિસ્ટર)ની જોડેલી નકલ.

નમૂનો ૨૧

(જુઓ નિયમો ૫૩ અને ૫૬)

(વાર્ષિક પત્રકો માટેનો નમૂનો)

સન ૨૦.....ના ડિસેમ્બર મહિનાની ૩૧મી તારીખે પૂર્ણ થતાં વર્ષ માટે, ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ની કલમ ૨૬ હેઠળ ઠરાવેલા વાર્ષિક પત્રકો.

ભાગ-ક

૧. ટ્રેડ યુનિયનનું નામ:
૨. ટ્રેડ યુનિયનનું સરનામું:
૩. રજિસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્રનો નંબર અને તારીખ:
૪. ઉદ્યોગનું વર્ગીકરણ (ઉદ્યોગોની જોડેલી અનુસૂચિ મુજબ દર્શાવવું):
૫. ક્ષેત્રનું વર્ગીકરણ (નીચેના ચાર વર્ગો (કેટેગરીઓ)માંથી કયા વર્ગ સાથે યુનિયન જોડાયેલું છે તે દર્શાવવું):
 - (ક) જાહેર ક્ષેત્ર-કેન્દ્રીય સ્તર,
 - (ખ) જાહેર ક્ષેત્ર-રાજ્ય સ્તર,
 - (ગ) ખાનગી ક્ષેત્ર-કેન્દ્રીય સ્તર, અને
 - (ઘ) ખાનગી ક્ષેત્ર-રાજ્ય સ્તર.
૬. જેની સાથે જોડાયેલ હોય તે અખિલ ભારતીય મંડળ/ ફેડરેશન-નું નામ:
૭. જોડાણ નંબર:
૮. વર્ષ દરમિયાન ચુકવેલી જોડાણ ફી:
૯. જોડાણ ફીની ચુકવણીની પહોંચનો નંબર અને તારીખ:
૧૦. સભ્યપદની માસિક ફી:
૧૧. વર્ષની શરૂઆતમાં નોંધણી કરેલા સભ્યોની સંખ્યા:
૧૨. વર્ષ દરમિયાન દાખલ કરેલા સભ્યોની સંખ્યા:
૧૩. વર્ષ દરમિયાન (યુનિયન) છોડી ગયેલા હોય તેવા સભ્યોની સંખ્યા:
૧૪. વર્ષના અંતમાં નોંધણી કરેલા સભ્યોની સંખ્યા:
(એટલે કે સન ૨૦.....ના ડિસેમ્બર મહિનાની ૩૧મી તારીખે):
કુલ પુરુષ/ મહિલા
૧૫. રાજકીય ભંડોળ (ફંડ)માં ફાળો આપનાર સભ્યોની સંખ્યા:
૧૬. તેમના સમગ્ર વર્ષના લવાજમની ચુકવણી કરી હોય તેવા સભ્યોની સંખ્યા:
૧૭. આ પત્રકની રવાનગીની તારીખ સુધી સુધારેલી ટ્રેડ યુનિયનના નિયમોની નકલ સામેલ છે:
૧૮. પત્રકના ભાગ ખની પાછલી બાજુ યોગ્ય રીતે પૂર્ણ કરી છે:

તારીખ:.....

સચિવ

ભાગ-ખ

સામાન્ય નિધિનો હિસાબ

આવક	રૂ.પૈ.	ખર્ચ	રૂ.પૈ.
વર્ષની શરૂઆતમાં સિલક સભ્યો તરફથી,- (વર્ષની નહિ ચુકવેલી લવાજમની રકમ સહિતનું)		પદાધિકારીઓના પગાર અને ભથ્થાં. મહેકમના મુસાફરી ભથ્થાં, પગાર, ભથ્થાં અને ખર્ચ.	
(ક) મળેલું લવાજમ.		ઓડિટરના કાયદેસરના ખર્ચ	
(ખ) ત્રણ કે તેથી ઓછા મહિનાની ફીનું પાછલું બાકી લવાજમ		વેપાર તકરારોની કાર્યવાહી કરવાનું ખર્ચ.....	
(ગ) ત્રણથી વધુ મહિનાનું પાછલું બાકી લવાજમ.		અંત્યેષ્ટિ, વૃદ્ધાવસ્થા, બીમારી, બેરોજગારીના લાભો, વિ.- (જેવી) વેપારી તકરારોમાંથી ઉદભવતા નુકસાન માટે, શૈક્ષણિક, સામાજિક અને ધાર્મિક લાભો(ના સ્વરૂપમાં) સભ્યોને ચૂકવેલ વળતર.	
(અને) સખાવતો.....			
સામયિકો, પુસ્તકો, નિયમો, વિ.-નું વેચાણ.		સામયિકોની પ્રસિદ્ધિના ભાડા અને વેરા-નું ખર્ચ	
રોકાણ ઉપરના વ્યાજના દર.		
પ્રકીર્ણ સ્ત્રોતમાંથી આવક (નિર્દિષ્ટ કરવું).		ઔદ્યોગિક સંબંધ (ગુજરાત) નિયમો, ૨૦૨૧ના નિયમ ૬૩ (ઠ) હેઠળ કરેલા ખર્ચ (નિર્દિષ્ટ કરવું). અન્ય ખર્ચ (નિર્દિષ્ટ કરવું). વર્ષના અંતમાં સિલક.	
કુલ		કુલ.	

ભાગ-ગ

રાજકીય ભંડોળ (ફંડ)નો હિસાબ

રૂ.પૈ.	રૂ.પૈ.
વર્ષની શરૂઆતમાં સિલક (નિર્દિષ્ટ કરવું).ખાતે કામ કરતા સભ્યો તરફથી ફાળો.....	ઔદ્યોગિક સંબંધ અધિનિયમ, ૨૦૨૦ની કલમ ૧૫ (૨) હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલી વસ્તુઓ પર કરેલી ચુકવણીઓ. સંચાલક મંડળના ખર્ચ (સંપૂર્ણતઃ નિર્દિષ્ટ કરવું). વર્ષના અંતમાં સિલક.
સભ્ય દીઠ	
કુલ	કુલ.

ખજાનચી.

ભાગ-ઘ

સન ૨૦.....ના ડિસેમ્બર મહિનાની ૩૧મી તારીખે જવાબદારીઓ અને અસ્ક્યામતોનું પત્રક.

જવાબદારીઓ રૂ.પૈ. અસ્ક્યામતો રૂ.પૈ.

સામાન્ય નિધિની રકમ.

ખજાનચીના હાથ પર,

રાજકીય ભંડોળ (ફંડ)ની રકમ.

સચિવના હાથ પર,

-ના હાથ પર,

.....ના તરફથી લોન.

.....બેન્કમાં,

.....બેન્કમાં,

-રોકડ.

નીચેની યાદી મુજબ સિક્યુરિટીસ (જામીનગીરી):

.....ને લીધે ઢેવું.

*(ક) વર્ષ દરમિયાન,

*(ખ) અગાઉના વર્ષની-

નહિ ચુકવેલી લવાજમની રકમ.

અન્ય જવાબદારીઓ (નિર્દિષ્ટ કરવી).

સ્થાવર મિલકત, માલ અને ફર્નિચર (રાયરથીલું) (અને) અન્ય અસ્ક્યામત-ની લોન-

*(ક) વર્ષ,

*(ખ) સભ્યો,

*(ગ) અન્ય (વિગતો)-

(નિર્દિષ્ટ કરવું).

કુલ જવાબદારીઓ

કુલ અસ્ક્યામતો.

ભાગ-ચ

સિક્યુરિટીસની યાદી.

વિગતો	મૂળ કિંમત	ખર્ચનું મૂલ્ય	જે તારીખે હિસાબો તૈયાર કર્યા હોય તે તારીખે બજાર કિંમત	-ના હાથ પર

ખજાનચી.

ઓડિટરનો અહેવાલ (રિપોર્ટ)

અમે, (ટ્રેડ યુનિયન)ના ઉપર ભાગ 'ખ'માં જણાવેલ 'સામાન્ય નિધિના હિસાબ' અને ભાગ 'ગ'માં જણાવેલ 'રાજકીય ભંડોળ (ફંડ)ના હિસાબ'-નું તથા ભાગ 'ઘ'માંના 'જવાબદારીઓ અને અસ્ક્યામતો-ના પત્રક'નું પણ તેમજ સદરહુ ટ્રેડ યુનિયનની ભાગ 'ચ'માંનીતારીખ મુજબની 'સિક્યુરિટીસની યાદી'નું(તારીખે) પૂરી થતી મુદત સુધીનું ઓડિટ કર્યું છે અને રિપોર્ટ આપીએ છીએ કે,-

- (૧) અમારા ઓડિટના હેતુઓ માટે આવશ્યક હોય એવી ટ્રેડ યુનિયનના દફતરની તમામ માહિતી અને હિસાબોના સ્પષ્ટીકરણની અમને સુલભ પ્રાપ્તિ થઈ હતી;
- (૨) ટ્રેડ યુનિયને, તેનું સભ્યપદનું રજિસ્ટર (પત્રક) અને તેની હિસાબવહી કાયદાથી ફરમાવ્યા પ્રમાણે યોગ્ય રીતે નિભાવી છે;
- (૩) (ઓડિટર ગમે તે વિશેષ નોંધ (રિમાર્ક્સ) અથવા ગમે તેવા ફેરફારો કરવા ઈચ્છતો હોય તો, તેને અધીન રહીને) અમારો અભિપ્રાય એવો છે કે, ઉપર જણાવેલા હિસાબો, પત્રક અને યાદી અમારી જાણ હેઠળ અને અમને આપેલા સ્પષ્ટીકરણો અનુસાર યોગ્ય રીતે કરવામાં/બનાવવામાં આવ્યા/આવ્યું/આવી છે અને તે, ટ્રેડ યુનિયનની આવક, ખર્ચ, અસ્કયામતો અને જવાબદારીઓનો સાચી અને ખરી સમીક્ષા આપે છે.

નોંધ:- ઓડિટર, હિસાબ, પત્રક અને યાદીના 'સાચા અને ખરા' પાસાં પર અભિપ્રાય આપવા અસમર્થ રહે તેવું હિસાબ પત્રક હોય તો, તેણે, એના પરિણામ રૂપી કારણો દર્શાવવા જોઈએ.

સ્થળ:

તારીખ:

સહી અને સિક્કો.

ઓડિટર.

ચાર્ટર્ડ અકાઉન્ટન્ટ.

ભાગ-છ

પદાધિકારીઓ દ્વારા હોદ્દો છોડી દેવા (જતો કરવા) બાબત.

નામ	હોદ્દો	હોદ્દો છોડી દીધાની તારીખ

નીમાયેલા પદાધિકારીઓ

નામ	જન્મ તારીખ	અંગત સરનામું	અંગત વ્યવસાય	યુનિયન/ફેડરેશન-માં મળેલા હોદ્દાનું નામ	જે તારીખે કોલમ પમાંની નિમણૂક લીધી હતી તે તારીખ	કારોબારી સભ્યપદ ઉપરાંત મળેલા અન્ય હોદ્દા, તારીખ સાથે
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

ચૂંટણીઓ.

પદાધિકારીઓની છેલ્લી ચૂંટણીની તારીખ.

પદાધિકારીઓની હવે પછીની ચૂંટણીની તારીખ.

સચિવ.

